

Spazio riservato all'ATS

Data e n. di Protocollo



Spett.le
ATS di BRESCIA

Al Sig.
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(se conosciuto)

(indirizzo)

Istanza di accesso agli atti e documenti amministrativi⁽¹⁾
(Legge n. 241 del 7.08.1990 e ss.mm.ii.)

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Residenza Via _____ Comune _____

CAP _____ Provincia (_____)

Telefono _____ Indirizzo e-mail _____

Recapito per l'invio della corrispondenza, se diverso dalla residenza Via _____

Comune _____ CAP _____ Provincia (_____)

Codice Fiscale _____ Documento di identificazione _____

Diretto interessato

Legittimato ⁽²⁾
(allegare documentazione)

Delegato ⁽²⁾
(allegare documentazione)

CHIEDE DI

Prendere visione Estrarre copia semplice⁽³⁾ Ottenere copia conforme all'originale (autenticata)⁽⁴⁾

istanza e documentazione soggette - ciascuna - a imposta di bollo

della seguente documentazione:

per il/i seguente/i motivo/i:

impegnandosi a pagare l'eventuale corrispettivo dovuto⁽⁵⁾.

In caso di accoglimento dell'istanza che la documentazione venga consegnata:

a mano

raccomandata a.r. in contrassegno

via PEC al seguente indirizzo

Luogo e data

Firma del richiedente

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

L'istanza può essere presentata:

- direttamente all'ufficio, apponendo la propria firma davanti al dipendente addetto alla ricezione, senza autenticazione della sottoscrizione;
- via posta con Raccomandata A.R., allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento
- con strumenti telematici, compreso il fax, in conformità all'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e dell'art. 38 comma 3 DPR 445/2000.⁽⁶⁾

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ai sensi D.Lgs. 196/2003

- 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 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'Agenzia 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'ATS di Brescia;
- 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 della D.lgs. 196/03, rivolgendosi all'indirizzo in calce alla pagina.

NOTE

- (1) Il presente modulo ha validità di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 DPR 445/2000.
- (2) Nell'ipotesi in cui la richiesta sia presentata in rappresentanza di persone fisiche, deve essere allegato ad essa l'atto di delega dell'interessato, sottoscritto e presentato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del delegante a norma dell'art. 21 DPR 445/2000.
- (3) L'accesso ai documenti può essere esercitato anche mediante il rilascio delle copie su supporto elettronico, in formato non modificabile, in conformità alle modalità di cui all'art. 18 del Regolamento Aziendale.
- (4) Le copie conformi rilasciate a privati, ove non ricorra una specifica ipotesi di esenzione (v. All. "B" D.P.R. n. 642 del 26.10.1972), sono sempre soggette all'imposta di bollo. Risulta assoggettata all'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 3 della Tariffa D.P.R. n. 642 del 26.10.1972, anche l'istanza con cui il privato richiede il rilascio della copia autentica. Il valore bollato deve essere prodotto dal richiedente. Le marche da bollo verranno applicate una ogni quattro facciate e non per ciascuna copia. L'importo è quello previsto dalla normativa vigente.
- (5) Costi di riproduzione
 - ./ Copia analogica/cartacea (sia copia semplice sia copia conforme all'originale):
 - costi di segreteria
 - € 3 per documentazione di archivio corrente
 - € 6 per documentazione di archivio di deposito e/ostorico
 - costi di riproduzione
 - pagine scritte formato A4
 - € 0,10 ogni pagina scritta riprodotta sino a n. 100 pagine scritte
 - € 0,20 ogni pagina scritta riprodotta da n. 101 pagine scritte a n. 200 pagine scritte
 - € 0,30 ogni pagina scritta riprodotta da n. 201 pagine scritte in poi
 - pagine scritte formato A3
 - € 0,15 ogni pagina scritta riprodotta sino a n. 100 pagine scritte
 - € 0,30 ogni pagina scritta riprodotta da n. 101 pagine scritte a n. 200 pagine scritte
 - € 0,45 ogni pagina scritta riprodotta da n. 201 pagine scritte in poi
 - eventuali costi di spedizione
 - La spedizione è sempre a carico del destinatario tramite raccomandata a.r. in contrassegno.
 - ./ Copia informatica di documento informatico, copia informatica di documento analogico/cartaceo e duplicato informatico:
 - rimborso dell'eventuale supporto elettronico
 - eventuali costi di spedizione nel caso in cui sia richiesta la spedizione del supporto. La spedizione è sempre a carico del destinatario tramite raccomandata a.r. in contrassegno. Nulla è dovuto per la spedizione via posta elettronica certificata.
 - ./ Copia per immagine su supporto informatico di documento analogico/cartaceo
 - costi di segreteria
 - € 3 per documentazione di archivio corrente
 - € 6 per documentazione di archivio di deposito e/ostorico

costi di riproduzione

per pagine scritte A4 e per pagine scritte A3

€ 0,05 ogni pagina scritta riprodotta sino a n. 100 pagine scritte

€ 0,10 ogni pagina scritta riprodotta da n. 101 pagine scritte a n. 200 pagine scritte

€ 0,15 ogni pagina scritta riprodotta da n. 201 pagine scritte in poi

rimborso dell'eventuale supporto elettronico

eventuali costi di spedizione nel caso in cui sia richiesta la spedizione del supporto. La spedizione è sempre a carico del destinatario tramite raccomandata a.r. in contrassegno. Nulla è dovuto per la spedizione via posta elettronica certificata.

./ Copie autenticate

Marche da bollo (€ 16, importo normativa vigente) + diritti di segreteria pari a:

€ 3,00 per la documentazione inserita nell'archivio corrente;

€ 6,00 per la documentazione inserita nell'archivio storico

+ costi di riproduzione pagine scritte formato A4 e A3 come sopra descritti.

(6) Art. . 65 D.Lgs. 82/2005 "Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica"

c. 1.- Le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica, ai sensi dell'art. 38, c. 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide:

a) se sottoscritte mediante una delle forme di cui all'articolo 20;

b) ovvero, quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché attraverso uno degli altri strumenti di cui all'articolo 64, comma 2-*nonies*, nei limiti ivi previsti;

c) ovvero sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;

c-bis) ovvero se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice civile. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario. ...(*omissis*).

Art. 38 comma 3 DPR 445/2000

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. La copia dell'istanza sottoscritta dall'interessato e la copia del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'[articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59](#).