



**ASL**  
CITTÀ DI TORINO

**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**  
**REGIONE PIEMONTE**  
**Azienda Sanitaria Locale "Città di Torino"**  
Costituita con D.P.G.R. 13/12/2016 n. 94  
Cod. fiscale/P.I. 11632570013  
Sede legale: Via San Secondo, 29 – 10128 Torino  
☎ 011/5661566 ☎ 011/4393111

**S.C. S.Pre.S.A.L.**

Via Alassio 36/E 10126 Torino

Tel. 011/5663800 Fax 011/5663935

PEC: [spresal@pec.aslcittaditorino.it](mailto:spresal@pec.aslcittaditorino.it)

Email: [spresal@aslcittaditorino.it](mailto:spresal@aslcittaditorino.it)

## **ISTRUZIONI PER L'ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Il diritto d'accesso agli atti o documentale è il diritto delle persone fisiche o giuridiche, aventi titolo legittimante, a prendere visione e conoscenza, nonché a ottenere copia degli atti e dei documenti di una Pubblica Amministrazione.

### **Come si esercita il diritto di accesso**

Il diritto di accesso si esercita in via formale, mediante richiesta scritta, indirizzata alla Struttura competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente. Per l'accesso ai documenti amministrativi della S.C. S.Pre.S.A.L., l'istanza deve essere formulata utilizzando il Modulo MOD. 1.

Non sono ammissibili richieste generiche, preordinate ad controllo generalizzato sull'operato dell'Azienda.

La richiesta debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta deve essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, altresì deve essere corredata da regolare atto di delega qualora si agisca in rappresentanza di altro soggetto.

La richiesta può essere recapitata:

- Per posta elettronica all'indirizzo PEC: [spresal@pec.aslcittaditorino.it](mailto:spresal@pec.aslcittaditorino.it)
- Tramite telefax 011/5663935
- Tramite servizio postale all'indirizzo Via Alassio 36/e 10126 Torino
- A mano all'ufficio protocollo della S.C. S.Pre.S.A.L. con orario dalle ore 09,00 alle ore 16,00.

La richiesta presentata al fine di esercitare il diritto di accesso può essere differita, limitata ovvero rifiutata dal responsabile del procedimento mediante atto motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, all'eventuale individuazione delle categorie di atti esclusi dall'accesso, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta.

Responsabile per il Procedimento, ai sensi dell'art. 5 Legge n. 241/90 e s.m.i. è:

Direttore della S.C. S.Pre.S.A.L. dott. Pier Luigi Pavanelli.

Dal momento del ricevimento della richiesta decorrono 30 giorni per il rilascio degli atti.