



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

**Spett.le ASL Città di Torino**  
Via San Secondo 29 -10128 TORINO  
PEC [protocollo@pec.aslcittaditorino.it](mailto:protocollo@pec.aslcittaditorino.it)  
e-mail [protocollo@aslcittaditorino.it](mailto:protocollo@aslcittaditorino.it)

### RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L. 241/90 e ss.mm.ii. - D.P.R. 184/2006

#### Richiedente:

Cognome

Nome

Nato/a il

 /  /

a

Prov

residente in

documento di identificazione

N°

Rilasciato da

il

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni

n. telefono

Indirizzo e-mail / PEC

#### Titolo di legittimazione del richiedente:

diretto/a interessato/a

legale rappresentante della ditta/società \_\_\_\_\_ (a)

procura da parte di \_\_\_\_\_ (b)

(a) allegare documentazione

(b) allegare documentazione accompagnata da copia del documento di identità di chi la rilascia

#### IL RICHIEDENTE DICHIARA DI ESSERE A CONOSCENZA DEI SEGUENTI CONTROINTERESSATI<sup>1</sup>:

Cognome

Nome

Cognome

Nome

Nel caso di più di due controinteressati, allegare elenco

<sup>1</sup> "Controinteressati" sono tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che nell'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza.

## Richiesta di accesso formale agli atti ex L. 241/90 (All. 1)

### MOTIVO DELLA RICHIESTA<sup>2</sup>

(Interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento di cui si fa richiesta):

---



---



---



---

### DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:

---



---



---

Indicare numero di riferimento e data della lettera, deliberazione, determinazione o altro documento

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76<sup>3</sup> del D.P.R. 445/2000 conferma la veridicità di quanto sopra dichiarato.

Spazio riservato ASL

#### L'accesso alla documentazione è richiesto mediante:

<input type="checkbox"/>	RICERCA (costo come da tariffario)	€ _____
<input type="checkbox"/>	VISIONE gratuita (sono però dovuti gli eventuali diritti di ricerca)	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	ESTRAZIONE COPIE (costo come da tariffario, anche per i diritti di ricerca)	€ _____
<input type="checkbox"/>	COPIA DOCUMENTAZIONE SU SUPPORTO INFORMATICO (Pen Drive nuova e sigillata) fornito dal richiedente	€ 0,00 salvo diritti di ricerca, come da tariffario

#### Modalità di acquisizione della documentazione richiesta:

<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC TO PEC)	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	RITIRO COPIA CARTACEA PRESSO LA STRUTTURA CHE DETIENE LA DOCUMENTAZIONE	€ 0,00
<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE CON RACCOMANDATA POSTALE (costo a carico del destinatario)	€ _____
<input type="checkbox"/>	SPEDIZIONE AD UN INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA NON CERTIFICATA NEI CASI OVE SIA POSSIBILE	€ 0,00
TOTALE COSTI DOVUTI		€ _____

Luogo e data

**Il richiedente**

FIRMA

Le domande sottoscritte con firma autografa sono valide se la firma è apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento (o responsabile del procedimento) o se sono sottoscritte e presentate insieme alla copia del documento di identità in corso di validità.

Per le domande trasmesse per via telematica si applicano le disposizioni di cui all'art. 38 del DPR 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Per cui sono valide ed equivalenti a quelle indicate al punto precedente:

- se sottoscritte e inviate insieme alla copia del documento di identità
- se sono trasmesse dal richiedente dalla propria casella di posta certificata
- se sottoscritte con firma digitale

<sup>2</sup> Sono legittimati all'accesso i soggetti di cui all'art. 22, comma.1, lettere a) e b) L.241/90 e art.2, comma.1, DPR 184/2006 e cioè le persone fisiche o giuridiche che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. — **Non saranno accettate motivazioni generiche e incomplete.**

<sup>3</sup> Art.76 – DPR 445/2000 -*Norme penali*. - Comma 1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Comma 2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Comma 3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale (...)

## Richiesta di accesso formale agli atti ex L. 241/90 (All. 1)

### Informazioni in merito al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

I dati personali da Lei conferiti sono trattati da questa Azienda per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990), da Lei avviato con la presente istanza.

Il **Titolare del trattamento** è l'Azienda Sanitaria Locale Città di Torino, con sede legale in via San Secondo 29-10128

Il **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RPD)** è contattabile all'indirizzo mail: [dpo@aslcittaditorino.it](mailto:dpo@aslcittaditorino.it)

**Autorizzati** al trattamento dei suoi dati sono il Responsabile del procedimento di accesso e le persone incaricate dal Titolare o dal suo Designato alla gestione delle istanze di accesso.

#### Base giuridica del trattamento

Art. 6 lettera e) del Regolamento UE n. 2016/679; Art. 2 ter e l'art. 2 sexies, c. 2 lettera a del D.Lgs. 196/2003.

#### Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato con modalità informatiche e manuali, nel rispetto delle misure di sicurezza e riservatezza previste dal Regolamento UE 2016/679.

#### Durata del trattamento

I dati saranno conservati per il tempo necessario previsto dalle vigenti norme di legge e secondo quanto previsto dal massimario aziendale di scarto. In particolare le istanze di accesso sono conservate per 10 anni, salvo necessità di una conservazione più lunga nei casi di diniego.

#### Comunicazione dei dati

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge che lo preveda. I dati non sono diffusi. Possono essere eventualmente utilizzati in forma aggregata ed anonimizzata per le statistiche riguardanti il servizio.

#### Trasferimento dei dati

I dati forniti non sono trasferiti in Paesi terzi.

#### Profilazione dei dati

I dati personali oggetto del trattamento non sono oggetto di profilazione (cioè non sono sottoposti a processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona).

#### Diritti dell'interessato

Lei, in qualità di interessato, può esercitare, nel rispetto della normativa vigente e salvo i limiti imposti dalla legge, i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE n. 2016/679. 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. Per l'esercizio di tali diritti Lei può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati, inviando una richiesta ad uno dei seguenti indirizzi mail: [dpo@aslcittaditorino.it](mailto:dpo@aslcittaditorino.it); [settoreprivacy@aslcittaditorino.it](mailto:settoreprivacy@aslcittaditorino.it). Se Lei ritiene che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 ha il diritto di reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, così come previsto dall'art.77 Regolamento UE n. 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 Regolamento UE n. 2016/679).

Il sottoscritto dichiara di aver letto e compreso le informazioni sopra riportate in merito al trattamento dei propri dati personali:

FIRMA

#### MODALITÀ DI PAGAMENTO COSTI DI RIPRODUZIONE E/O RICERCA

<input type="checkbox"/>	Pagamento presso i punti adibiti alle riscossioni dei ticket punti rossi scegliendo l'apposita causale: "COPIA DOC. SANITARIA"
<input type="checkbox"/>	Pagamento tramite Portale Salute Piemonte seguendo le istruzioni pubblicate sul sito istituzionale dell'ASL Città di Torino – Sezione "Come fare per" – "Esercitare il diritto di accesso agli atti amministrativi e sanitari"

#### MODALITÀ DI PAGAMENTO E SOGGETTI TENUTI AL PAGAMENTO:

- Il rimborso dei costi e il pagamento dei diritti sono a totale carico del richiedente;
- l'importo complessivo dovuto a titolo di rimborso è costituito dalla somma dei costi relativi ai diritti di ricerca, riproduzione ed eventuale spedizione;
- per importi complessivi inferiori ad euro 5,50 non è dovuto alcun rimborso.
- ai fini dell'esenzione del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relativa agli stessi documenti da parte del medesimo richiedente.
- in caso di spedizione tramite raccomandata A/R il pagamento dovrà essere effettuato prima dell'invio della documentazione.
- in caso di necessità di copie in bollo, le relative imposte saranno a carico del richiedente.
- la ricevuta di avvenuto pagamento dovrà essere presentata o spedita all'ufficio preposto al rilascio della documentazione al momento del ritiro o prima dell'inoltro della stessa.
- il pagamento per il rilascio della documentazione amministrativa è escluso per le seguenti categorie di soggetti:
  - *Organi di Polizia Giudiziaria, Consulenti Tecnici/Periti d'Ufficio e soggetti che agiscono in qualità di ufficiali o agenti di polizia giudiziaria;*
  - *ASL, ASO, Strutture Sanitarie Pubbliche;*
  - *Pubbliche Amministrazioni, purché l'utilizzo sia finalizzato allo svolgimento di funzioni istituzionali;*
  - *Singoli dipendenti dell'Azienda che abbiano titolo ad avere la documentazione richiesta per lo svolgimento dell'attività istituzionale, ovvero (in questo caso anche ex dipendenti, Direttori Generali, Direttori Amministrativi, Direttori Sanitari in carica o cessati) per la difesa nell'ambito di procedimenti disciplinari, giudizi penali, civili, amministrativi, di responsabilità contabile relativamente ad atti o fatti connessi alla propria attività di servizio;*
  - *Organizzazioni sindacali per gli atti rientranti nel diritto di informazione;*
  - *Consiglieri regionali per gli atti pertinenti ai fini dell'espletamento del mandato.*