



## ***RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI***

*(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)*

**All'Istituto Ortopedico Rizzoli**  
**Servizio/Ufficio** *(indicare il servizio/ufficio che detiene il documento, se noto)*

Il/La sottoscritto/a

Nome

Cognome

Nato a  il

Residente in  Prov. ()

Via

E-mail/PEC

Tel./Cell.

Consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di falsità delle dichiarazioni

### ***CHIEDE***

l'accesso ai seguenti documenti detenuti dall'amministrazione *(indicare per ciascun documento i dati identificativi conosciuti quali la tipologia, la data, il numero di protocollo, l'oggetto)*:

Ai sensi di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti **motivazioni** attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del/della sottoscritto/a alla richiesta:

**Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti**

- Struttura di governo e amministrazione generale
- Personale
- Relazioni con le OO.SS. e di rappresentanza del personale
- Affari legali e generali
- Risorse finanziarie
- Beni immobili, beni mobili e gestione del patrimonio
- Contratti pubblici
- Risorse informative
- Attività scientifica
- Attività sanitarie e socio-sanitarie
- Attività libero professionale
- Convenzioni e accordi istituzionali

## DICHIARA

- Di utilizzare le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla Legge 241 del 1990;
- Di voler accedere alla documentazione amministrativa richiesta mediante:
  - visione
  - estrazione di copia. In questo caso dichiara di voler ricevere quanto richiesto (*selezionare una delle seguenti opzioni*):
    - al proprio indirizzo e-mail/PEC sopra indicato (opzione preferibile)
    - con servizio postale (costi a carico del richiedente) all'indirizzo di seguito indicato:
    - personalmente presso gli uffici IOR (costi a carico del richiedente) in formato:
      - digitale (munirsi di chiave USB)
      - cartaceo

*N.B. L'estrazione di copia mediante invio della documentazione all'indirizzo mail/PEC del richiedente è gratuita; l'estrazione di copia mediante invio con servizio postale o ritiro presso gli uffici IOR è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e delle spese postali*

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. Il sottoscritto è consapevole altresì che essi saranno trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (cd. GDPR) e del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i., con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata [qui](#)

Luogo e data

Firma

*(ALLEGARE fotocopia di un documento di identità in corso di validità anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. Il documento non va trasmesso unicamente se:*

- *la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata (art. 65, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 82/2005);*
- *la richiesta è presentata mediante un servizio che prevede l'identificazione dell'istante attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID) o la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi (art. 65, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 82/2005);*
- *la richiesta è inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID) (art. 65, c. 1, lett. c-bis), del d.lgs. n. 82/2005))*