

**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI  
(conservati presso la Direzione DATeR )**

Spettabile Azienda U.S.L. di Bologna  
Direzione DATeR  
Via Castiglione 29  
40124 Bologna

(1) Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

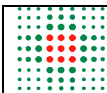
di esercitare, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive  
modifiche, nonché del D.P.R. 12.04.2006, n. 184, il diritto di accesso ai seguenti documenti (indicare gli  
estremi dei documenti oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**mediante:**

estrazione di copie

(1) Presentare proprio valido documento di identità o di riconoscimento originale



**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI  
(conservati presso la Direzione DATeR )**

**per il seguente motivo:** (motivare dettagliatamente la richiesta)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Il/La sottoscritto/a chiede:

che copia della documentazione sopra richiesta venga spedita al seguente indirizzo:

Via \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

con pagamento tramite bonifico sul conto corrente U.S.L. di Bologna, per rimborso delle spese di fotocopiatura, diritti di visura e di spedizione

dichiara di ritirare personalmente la copia della documentazione richiesta presso la sede dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale Azienda U.S.L. di Bologna, Via Gramsci 12 Bologna, previo pagamento dei relativi costi previsti dal Regolamento Aziendale in materia.

data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_