

**ACCESSO AGLI ATTI  
(Modello per delega)**

Il/la sottoscritto/a .....  
Nato/a a..... il .../...../.....  
Residente in via .....n. ....  
Città .....Prov.....C.A.P.....  
Codice fiscale ..... Documento di  
riconoscimento .....n.....  
rilasciato da ..... il ...../...../.....  
In qualità di.....

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,  
richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.,

**DELEGA**

Il sig./la sig.ra.....  
Nato/a a..... il .../...../.....  
Residente in via .....n. ....  
Città .....Prov.....C.A.P.....  
Codice fiscale ..... Documento di  
riconoscimento .....n.....  
rilasciato da ..... il ...../...../.....

A compiere per proprio conto la seguente operazione:

- Richiesta di accesso ai documenti sottoelencati
- Ritiro copia dei documenti sottoelencati

.....  
.....  
.....  
.....

Data .....

**Firma del delegante**

.....

**Firma del delegato**

.....

*Allegare copia del documento di identità del delegante e del delegato*

**Informativa Decreto Legislativo n. 196/03 art. 13 (privacy)**

- 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 Legge n. 241/1990 e s.m.i., nel caso in cui il documento richiesto contenga informazioni riferite a soggetti terzi che dall'esercizio del diritto d'accesso vedrebbero compromesso il proprio diritto alla riservatezza, l'Azienda 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'Azienda USL di Parma;
- 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 del D.Lgs. n. 196/03, rivolgendosi all'indirizzo in epigrafe.

..... li, .....

**Firma del delegante**

**Firma del delegato**

.....

.....