

## Allegato C | Modulo di istanza di accesso civico generalizzato

Al Dirigente UO/Struttura

oppure

All'URP della USLUmbria 1

PEC Aziendale: [aslumbria1@postacert.umbria.it](mailto:aslumbria1@postacert.umbria.it)

### ISTANZA ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (art. 5, comma 2, D.lgs n. 33/2013)

La/il sottoscritta/o COGNOME. \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

NATA/O \_\_\_\_\_ RESIDENTE \_\_\_\_\_ PROV ( \_\_\_\_\_ )

VIA \_\_\_\_\_

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, comma 2 e segg., del D.lgs n. 33/2013, e preso atto della regolamentazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nei termini e con le modalità previste dal Regolamento Aziendale disponibile sul sito della USLUmbria 1 nella sezione "Amministrazione Trasparente"

#### CHIEDE

l'accesso mediante visione

l'accesso con il rilascio di copia cartacea

l'accesso con il rilascio di copia in formato elettronico:

- tramite e mail
- su supporto elettronico

del/di \_\_\_\_\_ [1]

Finalità della richiesta (*facoltativa*):

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di una organizzazione non governativa
- Per conto di una associazione di categoria
- Per finalità commerciali
- Altro

Indirizzo per le comunicazioni:

\_\_\_\_\_ [2]

Luogo e data \_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.196/2003:**il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e/o informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Firma \_\_\_\_\_

Si allega: copia del documento di identità.

[1] Specificare il documento/informazione/dato oggetto dell'accesso;

[2] Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro all'istanza.