



**INDICAZIONI OPERATIVE MOD5.5.1.09 RICHIESTA DI
ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI**
ex Legge 241/1990 e art. 15 L.R. 1/2012

- ✦ La richiesta di accesso agli atti deve essere inviata, utilizzando il Mod5.5.1.09 scaricabile dal sito Internet della Fondazione, ai seguenti indirizzi mail: urp@casadidio.eu o casadidio@legalmail.it allegando, i documenti che attestino il diritto alla ricezione del documento e, ove previsto, anche copia dell'avvenuto versamento della somma richiesta per il rilascio del documento. In alternativa può essere presentata a mano presso il Servizio Affari generali della Fondazione in Via Moretto n. 4 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle ore 14.00 alle 16.00;
- ✦ Nel caso non sia possibile accedere ad Internet il modulo può essere richiesto al seguente indirizzo mail: urp@casadidio.eu
- ✦ La richiesta deve essere evasa, dagli uffici competenti, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza;
- ✦ Nel caso di richiesta copia della cartella clinica la consegna della documentazione avverrà o con consegna a mano della documentazione cartacea (se i fogli sono inferiori a 50 pagine) o su chiavetta USB criptata con password per accedere ai dati;
- ✦ Per eventuali ulteriori informazioni contattare il Servizio Affari Generali della Fondazione tel. 0304099380 dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 o dalle 13.30 alle 16.30

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Stefania Mocchi

Stefania Mocchi

