

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÁ CIRCA IL POSSESSO DEI  
REQUISITI MINIMI E/O ULTERIORI  
AI SENSI DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE Nr. 214/2022**

**La dichiarazione sostitutiva non è valida per:**

- **la chirurgia ambulatoriale e le indagini endoscopiche invasive e/o chirurgiche**
- **le prestazioni sanitarie erogate in regime residenziale o semiresidenziale**

Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige  
Ripartizione 23 – Salute  
Ufficio 23.2 - Ufficio Governo sanitario  
Via Canonico Michael Gamper 1  
39100 Bolzano

**PEC:** gesundheitssteuerung.governosanitario@pec.prov.bz.it

**Il/la richiedente**

Cognome ..... Nome .....

Codice fiscale

in qualità di legale rappresentante della società/associazione/cooperativa

.....  
con sede legale a CAP  Luogo ..... Provincia

Via/piazza ..... N. ....

Partita IVA  Codice Fiscale

Tel. / Cell. N. ..... E-Mail .....

PEC .....

**CHIEDE**



**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ AI SENSI DEGLI ARTICOLI 47 E 76 DEL DPR 28  
DICEMBRE 2000, N. 445, E SUCCESSIVE MODIFICHE**

di possedere i requisiti indicati nelle checklist di cui alla normativa vigente (Decreto Assessorile n. 217/2012, Decreto Assessorile n. 176/2013, Deliberazione della Giunta Provinciale n. 1421/2014, Decreto Assessorile n. 10470/2018, Decreto Assessorile n. 22555/2018).

## **Documentazione**

Si allega la seguente documentazione:

- Autovalutazione rispetto ai requisiti richiesti (vedasi check list allegate) per il rilascio**
  
- dell'autorizzazione sanitaria all'esercizio:**
  - Planimetria dei locali (in scala 1:100) in cui si intende esercitare l'attività
  - Attestato di abitabilità dei locali ed eventuale documentazione di prevenzione incendi se prevista per particolari tipi di attività
  - Documento di identità e titolo di studio del professionista che assume la direzione sanitaria della struttura (ove previsto)
  - Dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del direttore sanitario
  - Elenco delle prestazioni sanitarie in base alla tipologia della struttura sanitaria con indicazione degli orari di apertura
  - Autovalutazione rispetto ai requisiti richiesti per l'autorizzazione (vedasi check list allegate)
  - Elenco del personale con relative qualifiche e copia dei titoli professionali
  - Elenco delle attrezzature in dotazione e relativi piani di manutenzione
  - Regolamento sanitario interno concernente le modalità di ammissione degli utenti e le norme di funzionamento dei servizi
  
- dell'accreditamento istituzionale**
  - Elenco dei **servizi / delle prestazioni erogati/e\***;
  - Capacità di produzione:**  
Esposizione delle prestazioni e delle attività effettuate, utilizzando gli indicatori comuni di attività (DRG, prestazioni ambulatoriali, altre prestazioni e servizi), nonché le ulteriori potenzialità produttive;
  - Planimetria/e** della sede/i dell'unità operativo-funzionale\*;
  - Organigramma\*:**  
Rappresentazione dalla quale si evincono i rapporti gerarchici che legano l'unità operativo-funzionale alla struttura di appartenenza;
  - Risorse umane\***  
Dati relativi il personale incaricato presso l'unità operativo-funzionale suddiviso per
    - dipendenti e personale con altre tipologie di contratto;
    - categorie professionali.
  - Documentazione, da cui si evinca **politica, mission e vision** della struttura sanitaria (p.es. "Carta dei servizi);
  - Documentazione da cui si evincono gli **obiettivi** dell'unità operativo-funzionale oggetto della richiesta di accreditamento;
  - Documentazione sulla **formazione ed aggiornamento** sostenuti dal personale dell'unità operativo-funzionale;
  - Elenco delle **procedure** dell'unità operativo-funzionale;

- Elenco delle **attrezzature** in dotazione (estratto da inventario)\*,
- Piano di manutenzione delle attrezzature\***
- Copia del modello F23 quietanzato *(se prevista)*

**Dichiara di rispettare le normative in atto relative al Covid-19.**

**L'imposta di bollo viene assolta**

a mezzo contrassegno telematico con codice numerico (codice di 14 cifre rilevabile sulla marca): una per la presente domanda e la seconda per il rilascio del provvedimento amministrativo. La terza marca da bollo è richiesta soltanto in caso di domanda per l'accreditamento istituzionale.

codice numerico	<input type="text"/>	data emissione	<input type="text"/>
codice numerico	<input type="text"/>	data emissione	<input type="text"/>
codice numerico	<input type="text"/>	data emissione	<input type="text"/>

Il relativo contrassegno viene utilizzato esclusivamente per il presente documento e verrà conservato per 3 anni ai sensi dell'art. 37 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642.

**Esente da bollo ai sensi della Tabella "B" del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642:**

- punto 16 (enti pubblici)
- punto 27/bis (Onlus)
- comma 5 dell'art. 82 D.Lgs. n. 117/2017
- gli iscritti al registro prov. le del volontariato
- altro .....

Data

.....

Firma digitale  
del/la legale Rappresentante

**Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016**

**Titolare del trattamento dei dati personali** è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 1, Palazzo 1, 39100 Bolzano, E-Mail: [direzione generale@provincia.bz.it](mailto:direzione generale@provincia.bz.it); PEC: [generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it](mailto:generaldirektion.direzione generale@pec.prov.bz.it).

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):** I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; E-Mail: [rpd@provincia.bz.it](mailto:rpd@provincia.bz.it); PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

**Finalità del trattamento:** I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla Legge Provinciale del 5 marzo 2001, n. 7 e della deliberazione della Giunta provinciale 17 febbraio 2003, n. 406. Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore pro tempore dell'Ufficio Governo sanitario (23.2) della Ripartizione Salute presso la sede dello stesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:** I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici: Azienda sanitaria dell'Alto Adige – Servizi di igiene e sanità pubblica per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

**Trasferimenti di dati:** Non saranno trasmessi dati personali a paesi terzi extra UE.

**Diffusione:** Laddove la diffusione dei dati sia *obbligatoria* per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie *previste* da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

**Durata:** I dati verranno conservati per il periodo *necessario* ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa.

**Processo decisionale automatizzato:** Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:** In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al *loro* trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La [richiesta](#) è disponibile alla pagina web dell'Amministrazione provinciale.

**Rimedi:** In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la *protezione* dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Ho preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali

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

Data

.....  
Firma digitale  
del/la legale Rappresentante