

**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza dell'Azienda USL di Bologna:**

U.O. Anticorruzione e Trasparenza (SC)
anticorruzione.trasparenza@pec.ausl.bologna.it
oppure
trasparenza@ausl.bologna.it

La/il sottoscritta/o* _____
nata/o a* _____ () il ____/____/____ residente in* _____
_____ () CAP _____ Via _____ n. _____
E-mail/PEC _____ Tel./Cell. _____
in qualità di¹ _____

CONSIDERATO CHE

è pervenuta all'Azienda USL di Bologna richiesta di accesso civico generalizzato, di cui al Prot. n. _____
del ____/____/____, riguardante i seguenti documenti/dati²: _____

e comunicata alla/al sottoscritta/o con nota prot. n. _____ del ____/____/____, in quanto
individuata/o quale soggetto controinteressato (ai sensi dell'art. 5-bis, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013)

TENUTO CONTO CHE

La/Il sottoscritta/o in data ____/____/____, prot. n. _____ ha presentato opposizione al rilascio
dei dati/documenti oggetto della richiesta di accesso civico generalizzato soprarichiamata

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'Azienda USL di Bologna, a seguito dell'istruttoria condotta in riferimento alla predetta richiesta di accesso civico
generalizzato, ha adottato il provvedimento di cui al Prot.n. _____ del ____/____/____ con il quale ha
accolto la richiesta al rilascio dei dati/documenti richiesti

CHIEDE

Ai sensi dell'art. 5, comma 9 del D.Lgs. n. 33/2013, il riesame del provvedimento adottato dall'Azienda USL di
Bologna, per le seguenti motivazioni*: _____

CHIEDE INOLTRE

Che le comunicazioni in merito all'esito della richiesta siano trasmesse tramite³:

- PEC: _____
- E-mail: _____
- Raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo⁴: via _____

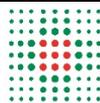
* Dati obbligatori

¹ Indicare la qualifica se si agisce per conto di persona giuridica o di altra persona fisica.

² La identificazione del dato/documento richiesto deve riproporre la medesima indicazione con cui è stata compilata l'istanza originaria di
accesso: non sono ammesse indicazioni integrative o divergenti.

³ Contrassegnare l'opzione scelta ed indicare il recapito.

⁴ Da compilare solo se diverso da quello di residenza.



Linee Guida Aziendali per l'esercizio del diritto di accesso
documentale, civico semplice e civico generalizzato

Modulo 11 – Richiesta accesso civico generalizzato
- Istanza di riesame del controinteressato
(art.5 c.9 del D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013)

n. _____ CAP _____ Comune _____ (_____)

DICHIARA

- Di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di seguito riportate;
- Di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i..

Luogo, data _____

Firma (leggibile) del richiedente

(Allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento va trasmesso se la richiesta è inoltrata con PEC.)

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Bologna con sede in Via Castiglione, n. 29 – 40124 – Bologna – telefono 051-6584910, PECprotocollo@pec.ausl.bologna.it

2. Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione Dati è raggiungibile al seguente indirizzo: Azienda USL di Bologna – c/o IRCCS Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Via Massarenti, 9 - 40138 Bologna e-mail dpo@aosp.bo.it PEC dpo@pec.aosp.bo.it

3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Azienda USL di Bologna nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. Conseguite le finalità per le quali sono trattati, i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi in base alla disciplina vigente in materia archivistica come per altro definito dalla Delibera Aziendale n. 91 del 7/3/2019 di approvazione del nuovo massimario di conservazione e scarto.

4. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili del trattamento o Autorizzati del trattamento

Potranno venire a conoscenza dei dati personali dipendenti, collaboratori dell'Azienda USL e soggetti, anche esterni, che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Autorizzati del trattamento.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati solo se ricorrono casi e/o condizioni previsti e disciplinati dalla normativa vigente.

6. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

7. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, o di opporsi al loro trattamento. L'interessato potrà esercitare tali diritti secondo le modalità e le forme previste dalla procedura aziendale per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato disponibile sul sito internet aziendale, sezione Privacy policy.