

Modulo accesso documentale

All'U.O. Committenza e Governo dei rapporti con il Privato
Accreditato

Ospedale Bellaria - Pad. Tinozzi-Via Altura, 5-Bologna-40139

pec: committenza@pec.ausl.bologna.it

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni)

La/il sottoscritta/o

Cognome * _____ Nome * _____

Nata/oa * _____ il ___/___/___ CF* _____

Residente in * _____ Prov.(___) Via _____ n. _____

e-mail (pec) _____ tel. _____

in qualità di *(barrare la casella che interessa)*

Dire. o interessato

Legale rappresentante *(allegare documentazione)*

Legale di fiducia *(allegare delega)*

Procuratore *(allegare procura)*

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, sotto la propria responsabilità,

CHIEDE di ACCEDERE

ai seguenti documenti/dati: _____

(indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, l'oggetto e possibilmente il numero di protocollo)

per le seguenti specifiche motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto alla richiesta:

mediante:

visione

rilascio copia autenticata

rilascio copia semplice

rilascio copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente)

con una delle seguenti modalità:

visione della documentazione richiesta presso la sede dell'Unità Operativa Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato;

ritiro di copia della documentazione richiesta presso la sede dell'Unità Operativa Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato;

invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Via _____ n. _____

Città _____ Prov. _____ CAP _____

invio al seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria o PEC:

DICHIARA

1. di essere informata/o di un'eventuale richiesta di rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione dei documenti amministrativi su supporti materiali (carta, CD, dispositivo USB di proprietà dell'Ente) e per l'eventuale invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento e che il rimborso dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario (IBAN: IT42A0306902480100000046067);
2. di aver preso visione delle tariffe applicabili per la riproduzione dei documenti amministrativi su supporti materiali;
3. di utilizzare le informazioni/dati contenuti nei documenti a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990;
4. di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di seguito riportate.

(Luogo) _____ (data) ____/____/____

(Firma per esteso leggibile)

Si allega copia del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità. Non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente al funzionario dell'Unità Operativa Committenza e Specialistica Ambulatoriale e sottoscritte in sua presenza.

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, PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it
- 2. Responsabile della Protezione Dati** Il Responsabile della Protezione Dati è raggiungibile al seguente indirizzo: Azienda USL di Bologna – Responsabile della protezione dei dati personali, Via Castiglione 29, 40124 Bologna; Mail: dpo@ausl.bologna.it; PEC: protocollo@pec.ausl.bologna.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 civico contenuta nel D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i 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 agiscono 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 (Deliberazione n. 375 del 22/10/2019) disponibile sul sito internet aziendale, sezione privacy policy.