

RICHIESTA DI ACCESSO AD ATTI, DOCUMENTI, DATI, INFORMAZIONI

Al Dipartimento di Sanità Pubblica,
 Azienda Usl di Bologna
 UO.....

Io sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici	nome	cognome	luogo di nascita	/ /	data di nascita
Residenza	indirizzo		CAP	Comune	Prov./Stato estero
Dati di contatto	@ indirizzo PEC/e-mail		telefono/cellulare		
in qualità di legale rappresentante della società/ditta/persona giuridica/ente	Denominazione società/ditta/persona giuridica/ente/altro (da precisare)		Dati inerenti la procura/Incarico		

CHIEDO

(Barrare la casella corrispondente)

[...] Accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Accesso civico generalizzato), ai seguenti dati, informazioni e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, in base alla normativa vigente, detenuti dall'Azienda USL di Bologna:

Dati Informazioni Documenti	<hr/> <hr/> <hr/> <p>Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.</p>
------------------------------------	--

mediante:

- [...] visione
- [...] rilascio in copia semplice
- [...] rilascio in copia autenticata
- [...] rilascio in copia autenticata in bollo (il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente)

[...] Accesso agli atti e documenti, ai sensi degli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (accesso documentale)

Atti Documenti	_____

mediante:

- [...] visione
- [...] rilascio in copia semplice
- [...] rilascio in copia autenticata
- [...] rilascio in copia autenticata in bollo (*il costo delle marche da bollo è a carico del richiedente*)

in quanto portatore dei seguenti interessi giuridicamente rilevanti e motivi di legittimazione collegati all'atto/documento richiesto:

Motivazione	_____

Modalità di esercizio dell'accesso:

[...] visione/ritiro **presso il Servizio competente**

previo appuntamento al n. telefonico

[...] invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):

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

indirizzo _____ località _____

provincia _____ CAP _____ Stato _____

DICHIARO

- di essere informato/a che potrà essermi richiesto un eventuale rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per la riproduzione su supporti materiali (carta o CD)¹;
- di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679.

ALLEGRO

copia di documento di identità o di riconoscimento (*non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente*

(luogo e data)

(firma)

¹ La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.

Informazioni 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 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 (Deliberazione n. 375 del 22/10/2019) disponibile sul sito internet aziendale, sezione privacy policy.