

**Alla Direttrice dell'ASP
Terre di Castelli - Giorgio Gasparini
Via Libertà, 823 - Vignola (MO)**

ISTANZA DI ACCESSO FORMALE AD ATTI E DOCUMENTI

(Art. 6, Decreto Presidente Repubblica 12.4.2006 n. 184)

Io sottoscritto/a _____ nat__ a _____
_____ il ___/___/_____ residente a _____
_____ (_____) Via _____
n. _____ telefono _____ e-mail _____
in qualità di _____
_____ (specificare la propria posizione: es.
*diretto interessato, privato cittadino, rappresentante di associazione, rappresentante legale, procuratore, legale incaricato,
amministratore di sostegno etc...*)
e direttamente interessato al procedimento concernente _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 22 e successivi della legge 241/1990 e ss. mm. ii. e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 e ss. mm. ii, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti:

- di prendere visione**
- il rilascio di copia semplice**
- il rilascio di copia autentica**

Di:

1. _____

2. _____

3. _____

DICHIARA

- che sussiste un interesse personale, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente tutelate, rilevanti e collegate agli atti per i quali chiede l'accesso, che deriva dalla seguente motivazione (art. 2 D.P.R. 184/2006):

- di essere a conoscenza che l'accesso è subordinato al pagamento dell'importo relativo ai costi di riproduzione previsti per legge anche se gli atti non saranno ritirati;
- di essere a conoscenza che ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 potrà essere inviato avviso ad eventuali controinteressati;
- di essere a conoscenza che in caso di provvedimento di rifiuto, limitazioni o differimento dell'accesso o sia inutilmente decorso il termine di 30 giorni dalla richiesta di accesso formale, è possibile presentare ricorso al T.A.R. o richiesta di riesame del diniego al Difensore civico competente per territorio (quest'ultimo se presente nel territorio);

Allega copia del documento, valido, di riconoscimento.

Istanza presentata il.....

Istanza presentata a.....

Il Richiedente

.....
(firma leggibile)

In alternativa D E L E G O

Al ritiro e/o alla visura degli atti amministrativi dianzi descritti il/la Sig. _____
_____ nat_ a _____ (___) il
_____ e residente a _____ (___
) via _____ n. ___ del quale si allega il documento,
valido, di riconoscimento, i cui estremi sono:
tipo _____, emesso da _____ di
_____ (___) il ___/___/_____.
_____, _____

Firma

Il presente modulo ha valore di autodichiarazione dei dati e fatti ivi riportati, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o fornisce dati falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 D.P.R. 445/200

Riservato all'Ufficio

La presente richiesta è **stata evasa** con comunicazione dell'esito dell'istanza avvenuta in data _____ a mezzo:

- Comunicazione postale fax telefono e-mail pec

La documentazione richiesta è stata:

- Ritirata presso l'Asp in data _____;
- Inviata tramite spedizione postale con raccomandata R.R. in data _____;
- Inviata tramite e-mail o pec in data _____;
- Vista per presa visione il _____;

Importo per riproduzione € _____ (diconsi Euro _____)

Vignola, li

L'operatore

Per ricevuta
(solo nel caso di ritiro personale)

Il Richiedente

Procedimento di accesso formale agli atti amministrativi

Informativa ex art. 13 Decreto Legislativo n. 196 del 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e art. 13 del Regolamento Europeo n. 679 del 2016.

Le norme indicate in oggetto tutelano la riservatezza dei dati personali e impongono una serie di obblighi, anche nei confronti degli Enti pubblici.

Il conferimento dei dati personali richiestole al momento della presentazione della richiesta di accesso formale agli atti amministrativi, impone a questa ASP di informarla di quanto segue:

- a)** le finalità per cui i dati concernenti la sua persona (ed, eventualmente, il soggetto da lei rappresentato) vengono trattati: sono necessari per l'espletamento del procedimento inerente l'esercizio del suo diritto d'accesso formale agli atti amministrativi;
- b)** le modalità di trattamento: sono effettuate con mezzi informatici e manuali, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e riservatezza dei dati;
- c)** il conferimento da parte sua dei dati in oggetto ha natura facoltativa, tuttavia il suo eventuale rifiuto o la sua eventuale omissione di parte dei dati essenziali richiesti, comporterà l'impossibilità di accogliere la domanda, essendo gli stessi necessari per l'istruttoria del procedimento;
- d)** i dati da lei conferiti saranno utilizzati e comunicati, per fini istituzionali, all'interno dell'ASP, tra gli incaricati del trattamento, ed eventualmente all'esterno, in adempimento di specifiche disposizioni di Legge, o di Statuto o di Regolamento. I dati saranno conservati presso la sede dell'ASP fino alla conclusione del procedimento amministrativi inerente l'esercizio del diritto d'accesso e per il tempo prescritto dalle norme vigenti in materia di conservazione degli atti;
- e)** lei ha facoltà di esercitare i diritti previsti dalla normativa in materia, ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possano riguardarlo, di ottenere l'accesso ai dati, la cancellazione dei dati trattati in violazione della legge e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei suoi dati personali, ha diritto altresì di opporsi al trattamento, di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante della Privacy). In ogni momento, esercitando il diritto di recesso da tutti i servizi richiesti, sarà possibile chiedere la cancellazione dei dati forniti.

f) Titolare del trattamento è l'ASP Terre di Castelli - *Giorgio Gasparini* - la cui sede è in Via Libertà n. 823 – 41058 Vignola (Mo), tel. 059.7705211, mail: info@aspvignola.mo.it, pec: aspvignola@pec.it, rappresentata dall'Amministratore Unico in carica, Dr. Marco Franchini tel. 059.7705254, mail: presidente@aspvignola.mo.it, Responsabile del Trattamento è la Responsabile dell'Area Amministrativa, Paola Covili, tel. 059.7705252, mail: covili.p@aspvignola.mo.it

L'ASP Terre di Castelli - *Giorgio Gasparini* ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.p.a. (dpo-team@lepida.it).

I dati personali le vengono richiesti per ottemperare agli obblighi previsti per questa ASP dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, e dal D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

Si ricorda che, trattandosi di trattamento effettuato da un soggetto pubblico, non è richiesto nessun consenso al trattamento stesso.

LA RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO
f.to Responsabile di Area Amministrativa
(*Paola Covili*)