

REGIONE CAMPANIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE AVELLINO

www.aslavellino.it

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

**AI SENSI DELL’ART. 5 COMMA 2 DEL D. LGS. N.33/2013**

Modello 2

Al Direttore UOC ……………………… (1)

ASL Avellino

Via degli Imbimbo 10/12

AVELLINO

Il/La sottoscritto/a ………………………………………., nato a …………………………………..

il ……………………………, C.F. …………………………………. residente in ………………….

Via ……………………………………………….. tel………………………………………………..

**CHIEDE**

ai sensi dell’art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo 14.03.2013 n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, l’**accesso** al seguente documento/dato/informazione (2)

|  |
| --- |
|  |

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

* il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali come da Regolamento aziendale;
* l’accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall’art. 5 bis del D. Lgs 33/2013 e s.m.i.e in conformità al Regolamento aziendale;
* nel caso di diniego totale o parziale dell’accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge ovvero, nel caso di controinteressato, in caso di accoglimento dell’istanza nonostante l’opposizione, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

Dichiara di aver preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi dell’art. 13 del D. Lgs 196/2003 e s.m.i.

**Allega alla presente fotocopia del documento di identità (3)**

Luogo e data firma

L’istanzaè presentata alternativamente ad uno sei seguenti uffici:

- Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

- UOC Ufficio Relazioni con il Pubblico

- UOC AA.GG..

1. **la richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, ma occorre identificare in maniera chiara e** puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono ammesse domande di accesso civico generiche. L’ASL non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento di presentazione dell’istanza.
2. L’istanza deve essere sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, anche per via telematica.

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13 D. Lgs. 196/2003)**

**Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dall’ASL AV per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l’istanza di accesso civico presentata.

**Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà esser dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

**Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del d.lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

**Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell’ASL, dal RPCT, dalla Direzione generale, dalla struttura che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi della ASL, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l’espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all’ASL: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

**Diritti dell’interessato**

All’interessato sono riconosciuti i diritti di cui all’art. 7 del d.lgs. 196/2003 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, l’opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l’esercizio di tali diritti, l’interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

**Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è la ASL AV nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. cit. e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.