

RICHIESTA DI RIESAME

(art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

Al **Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**
Asp del Rubicone

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____
mail _____ ; PEC: _____
cell. _____ tel. _____ fax _____
ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013, avendo ricevuto provvedimento di
diniego sulla precedente istanza dal sottoscritto presentata all’ufficio protocollo di ASP del
Rubicone, in data _____, come da vs nota prot. n. _____ in data _____ a
firma di _____

PRESENTA ISTANZA

Al RPCT di ASP del Rubicone affinché **PROVVEDA AL RIESAME** dell’istanza e ammetta la
richiesta di Accesso agli atti, nei termini della precedente domanda.

In relazione a quanto sopra fornisce i seguenti elementi integrativi di valutazione e giudizio:

.....
.....
.....

(NB = campo *NON* obbligatorio)

DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto in una delle seguenti modalità:

- personalmente presso l’ufficio protocollo dell’Ente
- al proprio indirizzo di posta elettronica _____,
- al seguente n. di fax _____
- che gli atti siano inviati al seguente indirizzo postale

_____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico¹.

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

_____ (luogo e data) _____

(firma leggibile)

¹Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall’amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali :

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da ASP del Rubicone per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. 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.

3. 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.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, 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.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è ASP DEL RUBICONE con sede in Via A. Manzoni, 19 San Mauro Pascoli –Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della trasparenza