

**Allegato A**

**RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI  
(ai sensi della L.241/1990 e del D.P.R. 184/2006)**

Servizio \_\_\_\_\_ 1

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nata/o a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via e n° \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

documento d'identità <sup>2</sup> \_\_\_\_\_

n°: \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di <sup>3</sup> \_\_\_\_\_

**CHIEDO**

- Di prendere visione**
- Di ricevere copia in formato elettronico <sup>4</sup>**
- Di ricevere copia in formato cartaceo <sup>5</sup>**

della seguente documentazione amministrativa: <sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per la seguente motivazione: <sup>7</sup>

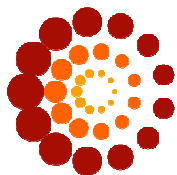
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- A tal fine acconsento che le comunicazioni in merito all'esito della presente richiesta vengano trasmesse ai numeri telefonici o all'*e-mail* sopra indicati
- A tal fine DELEGO alla visione/al ritiro delle copie la Sig.ra/Il Sig. \_\_\_\_\_ di cui al documento di identità \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, scadenza \_\_\_\_\_

**DICHIARO**

- di aver preso visione dell'*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali* ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del c.d. GDPR n. 679/2016 dell'U.E. allegata alla presente istanza.

(Luogo) \_\_\_\_\_ (Data) \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**DA COMPILARE AL MOMENTO DELLA PRESA VISIONE O DEL RICEVIMENTO DI COPIA  
DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI DI CUI SI E' FATTA DOMANDA**

Per presa visione

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma richiedente/delegato \_\_\_\_\_

Per ricevimento copia

Data \_\_\_\_\_ firma del richiedente o di un suo delegato \_\_\_\_\_

**DA COMPILARE A CURA DEL SERVIZIO**

FORMATO	NR. FOGLI	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
<b>A4</b>		0.25	
<b>A4 f/r</b>		0.40	
<b>A3</b>		0.50	
<b>A3 f/r</b>		1.00	

Il costo totale da corrispondere e da pagare direttamente c/o l'ufficio Bilanci e Contabilità è il seguente : € \_\_\_\_\_

- ☛ **NOTA BENE: Ai sensi dell'art 25 c.4 L.241/1990, trascorsi 30 giorni dalla richiesta di accesso senza che ASP CITTÀ DI BOLOGNA- Azienda *Pubblica di Servizi alla Persona* si sia pronunciata, "... questa s'intende respinta".**
- ☛ **Titolare potere sostitutivo in caso di inerzia (ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/1990 s.m.i.): Direttore generale - e-mail: [protocollo@aspbologna.it](mailto:protocollo@aspbologna.it) ; tel.+39.051.62.01.493**

<sup>1</sup> Indicare il nome del Servizio o dell'Ufficio cui è rivolta la richiesta.

<sup>2</sup> In caso d'invio tramite posta tradizionale/posta elettronica (escluso il caso d'invio tramite PEC personale del richiedente e di richiesta firmata digitalmente) o di presentazione della presente richiesta da parte di persona diversa dal firmatario del modulo, ALLEGARE fotocopia o scansione del documento d'identità o di riconoscimento, in corso di validità, del firmatario del modulo.

<sup>3</sup> Indicare i poteri di rappresentanza (esempio: genitore, tutore, curatore, amministratore di sostegno ecc.)

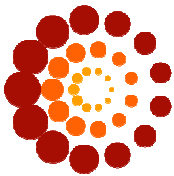
<sup>4</sup> In base alle caratteristiche della documentazione oggetto della richiesta e ai supporti informatici in dotazione agli uffici, ASP Città di Bologna si riserva di consentire o meno l'accesso attraverso il rilascio di copia in formato elettronico anche qualora richiesta.

<sup>5</sup> Il costo del formato cartaceo è il seguente: formato A4: 0,25 Euro ; A4 F/R : 0,40 Euro ; formato A3: 0,50 Euro ; AR F/R: 1,00 Euro.

<sup>6</sup> Indicare gli estremi o gli elementi che consentono l'individuazione della documentazione oggetto della richiesta

<sup>7</sup> Specificare l'interesse diretto, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione per la quale è richiesto l'accesso.

Per ogni altra informazione vedasi: <https://www.aspbologna.it/2015-06-30-08-00-30/trasparenza/altri-contenuti-accesso-civico>.



**INFORMATIVA AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO GENERALE  
SULLA PROTEZIONE DEI DATI DELL'U.E. n. 679/2016 - "GDPR" Art. 13**

("Informativa")

\* \* \*

## 1. Premessa

Il Regolamento UE 2016/679 "*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*" (di seguito anche "*GDPR*" e/o "*Regolamento*") ha la finalità di garantire che il *trattamento* dei Suoi *Dati Personali* (di seguito anche "*Dati*") avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

Con la presente *Informativa*, redatta ai sensi dell'art. 13 del *Regolamento*, ASP CITTÀ DI BOLOGNA - *Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*, in qualità di *Titolare del Trattamento* (di seguito anche "*Trattamento*") e in relazione alla raccolta dei Suoi *Dati Personali* (di seguito anche "*Dati*"), cui la stessa si appresta a dare corso (nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa e nell'ambito delle attività e delle finalità come oltre dettagliate), è tenuta a fornirLe informazioni in merito all'utilizzo dei suoi *Dati* e pertanto Le comunica e rende noto quanto segue.

## 2. Identità e i dati di contatto del Titolare del Trattamento

Il *Titolare del trattamento* è **ASP CITTÀ DI BOLOGNA** - *Azienda pubblica di Servizi alla Persona*, con sede legale in Bologna - 40126, via Marsala n. 7 e sede amministrativa in Bologna - 40139, via Roma n. 21, P.IVA e C.F.: 03337111201, tel.: +39.051.620.13.11, e-mail di contatto: asp@pec.aspbologna.it (di seguito anche "*ASP*" / "*Azienda*" / "*Titolare*") a cui Ella potrà rivolgersi per l'esercizio dei Suoi diritti quale *Interessato* (in quanto persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i *Dati* oggetto di *Trattamento*).

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro s'invita a presentare le richieste (di cui anche al punto n.12 della presente *Informativa*) ad **ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Ufficio Protocollo U.O. Affari generali** a mezzo e-mail all'indirizzo di contatto: [protocollo@aspbologna.it](mailto:protocollo@aspbologna.it).

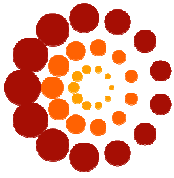
## 3. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali - D.P.O.

ASP ha nominato quale D.P.O. (*Data Protection Office - Responsabile della Protezione dei Dati*) la società **Lepida S.c.p.A.**, con sede legale in Bologna - 40128, via della Liberazione n.15, C.F.: 02770891204, tel: +39.051.633.88.00, e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it), p.e.c: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it).

## 4. Responsabili del Trattamento

Ai sensi e per gli effetti del GDPR (art.28) e come da accordo intercorso fra le parti, l'*Azienda* può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi *Trattamenti* di cui l'*ASP* ha la titolarità.

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei *Dati*.



Vengono formalizzate da parte del *Titolare* istruzioni, compiti e oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "*Responsabili del Trattamento*".

Tali soggetti vengono sottoposti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

## 5. Soggetti autorizzati al Trattamento

In ambito aziendale i soggetti che potranno avere accesso ai Suoi *Dati* sono:

- a) il *Soggetto Delegato Attuatore*
- b) il *Soggetto Sub Delegato Attuatore* riferibile all'U.O. Affari Generali dell'*Azienda*

ai quali competono incarichi di attuazione della normativa applicabile in nome e per conto del *Titolare* e come delegati;

- c) gli *Incaricati al Trattamento* che si occupano del *Trattamento* in adempimento alle direttive prescritte quali idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, *modus operandi*, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi *Dati*.

## 6. Oggetto del Trattamento

Premesso che ai sensi del *GDPR* per *Dato Personale* s'intende qualunque informazione che identifichi o renda identificabile, direttamente e/o indirettamente, una persona fisica e/o che possa fornire informazioni sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, la sua situazione giudiziaria e/o che sia relativa al Suo stato di salute, ai *Dati* genetici, ai *Dati* biometrici e all'orientamento sessuale, nonché le comunicazioni elettroniche e quelle informazioni che consentono la geolocalizzazione, con riferimento alla presente istanza di accesso agli atti, il *Titolare* tratterà le seguenti tipologie di *Dati* a Lei afferenti: a) *Dati* anagrafici ; b) *Dati* di contatto ; c) *Dati* potenzialmente rinvenibili nella sezione dell'istanza relativa alla motivazione.

## 7. Finalità e base giuridica del Trattamento

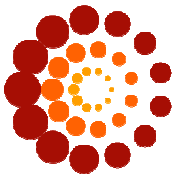
Il *Trattamento* dei suoi *Dati* viene effettuato da *ASP* ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 1 lett. e) del *GDPR* in quanto necessario "*l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento*" ossia ai fini dello svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, non necessita del Suo consenso.

Nello specifico i *Dati* sono trattati per la seguente finalità: soddisfare l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi aziendali come da istanza.

## 8. Modalità e periodo di conservazione dei Dati Personali

Il *Trattamento* dei Suoi *Dati Personali* sarà effettuato:

- ☛ nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza di cui alla stessa e comunque ispiranti l'attività di *ASP*;
- ☛ per le finalità strettamente connesse e strumentali alle attività come indicate in pregresso;
- ☛ per mezzo di (a seconda del caso e cumulativamente o in alternativa tra loro): strumenti e/o supporti e archivi informatici, elettronici, digitali, analogici, cartacei e/o per mezzo di con qualunque altro eventuale tipologia di strumento e/o supporto;



- ☛ per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui i predetti *Dati* sono stati raccolti, per l'istruzione del procedimento di accesso ai documenti amministrativi, e comunque per un tempo utile ad assicurare l'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicazione e conservazione dei documenti amministrativi, nonché, in caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei *Dati* rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai *Dati* che Lei fornisce di propria iniziativa.

I *Dati* che, anche a seguito delle verifiche, risulteranno eccedenti e/o non pertinenti e/o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene .

- ☛ con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei *Dati* medesimi e ogni altro diritto a Lei spettante: specifiche misure di sicurezza di tipo fisico, tecnico e organizzativo (ai sensi dell'art. 32 GDPR) sono infatti osservate da quest'*Azienda* per prevenire la perdita dei *Dati*, usi illeciti e/o non corretti e accessi non autorizzati (*Data Breach*).

## 9. Conferimento dei Dati Personali

Il conferimento dei Suoi *Dati* è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

L'eventuale mancato conferimento dei *Dati* comporterà l'impossibilità di procedere alla raccolta e all'uso degli stessi e quindi precluderà la possibilità di dare corso all'effettivo esercizio e soddisfazione del diritto di accesso di cui alla sottesa istanza, nonché agli adempimenti conseguenti inerenti il/la procedimento/procedura.

## 10. Soggetti e Categorie di Destinatari per la comunicazione e diffusione dei Dati Personali

Come già indicato, dei Suoi *dati* potranno venirne a conoscenza tutti i soggetti aziendali autorizzati (es.: *Titolare, Soggetto (sub)Delegato Attuatore, Responsabile di Trattamento, Incaricati al trattamento*) che, sempre per fini istituzionali, debbano - anche successivamente - conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

I Suoi *dati personali* non saranno ceduti da ASP a terzi e non saranno oggetto di diffusione.

In ogni caso, *ex lege*, i Suoi *Dati* potrebbero essere comunicati a:

in generale:

- ☛ soggetti indeterminati se e quando previsto da una norma di legge o di Regolamento

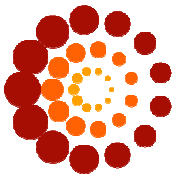
ossia, nello specifico:

- ☛ altri soggetti pubblici che li richiederanno e siano espressamente autorizzati a trattarli (siano cioè autorizzati da norme di legge o di *Regolamento* o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali);

oltre che:

- ☛ Controinteressati qualora ne ricorrono i presupposti

e:



- Eventuali ulteriori soggetti, anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di *Regolamento* ma non siano individuabili allo stato attuale del *Trattamento*.

### **11. Eventuale trasferimento dei Dati Personali a Paesi extra UE**

Non è previsto alcun trasferimento dei Suoi *Dati Personali* a un Paese Terzo al di fuori dell'Unione Europea.

### **12. Diritti dell'Interessato**

Nella Sua qualità di Interessato, Lei può esercitare i diritti di cui al GDPR, in particolare come previsti dagli articoli da 15 a 22 e dall'articolo 34 ossia:

- diritto d'informazione
- diritto di accesso
- diritto di aggiornamento
- diritto di rettifica
- diritto di cancellazione (c.d."oblio")
- diritto di blocco-limitazione
- diritto di opposizione
- diritto di revoca del consenso
- diritto di opposizione a trattamenti automatizzati, anonimizzazione
- diritto di portabilità
- diritto di reclamo.

L'esercizio dei Suoi menzionati diritti potrà avere luogo con le modalità previste, in via generale, dagli articoli 11 e 12 dal *GDPR*: ad esempio, Lei potrà rivolgere la relativa richiesta al *Titolare* ai recapiti sotto indicati, anche per il tramite di uno degli *Incaricati* del *Trattamento* mediante posta elettronica ([asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it)) o raccomandata o telefax o altro mezzo idoneo individuato dal *Garante per la protezione dei Dati Personali*.

Quanto sopra, fermo restando il diritto dell'*Interessato* di proporre **reclamo** alla predetta *Autorità Garante per la protezione dei Dati Personali* ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

### **13. Rinvio Generale**

Per quanto non menzionato nella presente *Informativa* si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al *Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati* dell'U.E. n.679/2016 e al D.lgs. n. 196/2003 (c.d. "Codice Privacy") e succ. mod. e int. (es: L. n. 205/2021).

Bologna, 02.03.2023

Il *Titolare del Trattamento*  
**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**  
*Azienda Pubblica di Servizi alla Persona*