

ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

**RICHIESTA DI RIESAME AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA A SEGUITO DI PROPRIA ISTANZA DI
ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"**

**Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
di ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Azienda Pubblica di Servizi alla Persona**

E-mail: protocollo@aspbologna.it

Tel. +39.051-62.01.493

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via e n° _____

Tel.: _____ E-mail: _____

In riferimento all'istanza di accesso civico generalizzato da me presentata in data _____,
prot. n. _____, con il seguente esito:

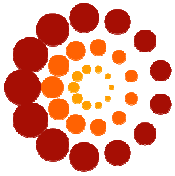
- diniego totale dell'accesso
- diniego parziale dell'accesso
- differimento dell'accesso

come da provvedimento a firma del Responsabile _____ protocollo n. _____
del _____, comunicatomi a mezzo _____ e da me ricevuto in
data _____

- mancata risposta nei termini

CHIEDO

il RIESAME ai sensi ai sensi dell'art. 5, comma 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,
per le seguenti motivazioni: *(indicare le ragioni a sostegno del diritto di accesso)*



CHIEDO INOLTRE

che le comunicazioni inerenti la presente richiesta di riesame siano inviate:

al seguente indirizzo di posta elettronica (PEO) / posta elettronica certificata (PEC):

al seguente indirizzo postale:

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 dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

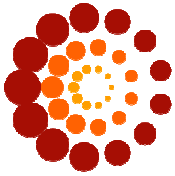
ALLEGRO

copia di documento di identità o di riconoscimento in corso di validità a me afferente.

(**NOTA – Attenzione:** l'allegazione non è richiesta nel caso di: a) istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID; b) istanze consegnate direttamente all'addetto dell'Ufficio Protocollo e sottoscritte in Sua presenza).

Luogo..... Data Firma

¹ Il costo del formato cartaceo è il seguente: formato A4: 0,25 Euro ; formato A4 F/R: 0,40 Euro ; formato A3: 0.50 Euro ; formato AR F/R: 1,00 Euro. La trasmissione telematica e la copia di file digitali su supporto fornito dal richiedente (CD o dispositivo USB) sono esenti da rimborso.



**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.

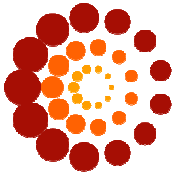
3. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali - D.P.O.

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, p.e.c: 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

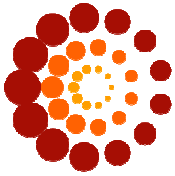
Il *Trattamento* dei suoi *Dati* viene effettuato da *ASP* ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 comma 1 lett. e) del *GDPR* in quanto necessario per "*l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento*" ossia 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 riesame relativo all'accesso civico generalizzato ai documenti amministrativi aziendali come da sottesa 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 riesame relativo all'accesso civico generalizzato 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 riesame relativo all'accesso civico generalizzato 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 venire 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.

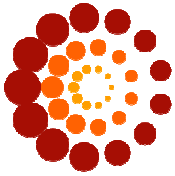
I Suoi dati personali non saranno ceduti da ASP a terzi e non saranno oggetto di diffusione.

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
- diritto di 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) 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).

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