

RICHIESTA DI ACCESSO A DOCUMENTI, DATI, INFORMAZIONI

RESIDENZA SANITARIA SOLE S.r.l.,
via Camilluccia n.4, Misano Adriatico (RN)
(da inviare con posta elettronica tradizionale, pec o
altro mezzo)

Io sottoscritto/a

(campi obbligatori: nome, cognome e almeno un dato di recapito o contatto)

Dati anagrafici	_____	_____	_____	____/____/____
	<i>nome</i>	<i>cognome</i>	<i>luogo di nascita</i>	<i>data di nascita</i>
Residenza	_____	_____	_____	_____
	<i>indirizzo</i>	<i>CAP</i>	<i>Comune</i>	<i>Prov./Stato estero</i>
Dati di contatto	_____	_____	_____	_____
	<i>@</i>	<i>indirizzo PEC/e-mail</i>	<i>telefono/cellulare</i>	<i>fax</i>
in qualità di legale rappresentante della società/ditta/persona giuridica/ente	_____		_____	
	<i>Denominazione società/ditta/persona giuridica/ente/altro (da precisare)</i>		<i>Dati inerenti la procura/Incarico</i>	
in qualità di:	_____			
	<i>campo facoltativo: solo per rilevazioni statistiche (a titolo meramente esemplificativo ricercatore, studente, giornalista, libero professionista, dipendente pubblico, ecc.)</i>			

CHIEDO

(Barrare la casella corrispondente)

[...] **Accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Accesso civico generalizzato)**, ai seguenti dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, detenuti dalla Residenza sanitaria assistenziale "il Sole":

Dati Informazioni Documenti	_____

	<i>Specificare gli elementi necessari per consentire di identificare quanto richiesto.</i>

[...] **Accesso civico, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Accesso civico semplice)**, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in caso di omessa pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente:

Dati Informazioni Documenti	_____

	<i>Specificare i dati, le informazioni, i documenti di cui è stata omessa, anche parzialmente, la pubblicazione obbligatoria; nel caso in cui il richiedente ne sia a conoscenza, specificare anche la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.</i>

Tale accesso sarà assicurato tramite pubblicazione e contestuale comunicazione dell'avvenuta pubblicazione (con indicazione del collegamento ipertestuale).

Modalità di esercizio dell'accesso: *(indicare la modalità prescelta)*

[...] invio al seguente indirizzo di posta elettronica tradizionale / posta elettronica certificata (PEC):

[...] invio per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

indirizzo _____ località _____
_____ provincia _____ CAP _____ Stato _____

DICHIARO

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196 del 2003.

ALLEGO

copia di documento di identità o di riconoscimento *(non occorre per le istanze sottoscritte con firma digitale o elettronica qualificata o con identificazione tramite SPID nonché per le istanze consegnate direttamente all'addetto del Protocollo e sottoscritte in sua presenza).*

Data _____

firma del richiedente _____

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.)

- 1) **Finalità del trattamento:** Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003 in materia di protezione dei dati come da G.D.P.R. REG. UE 679/2016, si informa che i dati trattati nella presente domanda saranno trattati al fine di dare esecuzione alla Sua richiesta. Il trattamento avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l'impossibilità di soddisfare la richiesta.
- 2) **Titolare del trattamento:** Il Titolare del trattamento dei suoi dati personali è RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE IL SOLE – Via Camilluccia n.4 – 47843 Misano Adriatico (RN), contattabile all'indirizzo info@residenzasanitariasole.it. Residenza sanitaria assistenziale IL SOLE ha nominato, inoltre, un responsabile per la protezione dei dati (“DPO”), contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@residenzasanitariasole.it.
- 3) **Modalità del trattamento e conservazione dei dati:** il trattamento dei Dati Personali viene effettuato dal Titolare in conformità alla Normativa Privacy. In particolare, è effettuato con mezzi manuali e anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, in ogni caso, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, nonché a evitare accessi non autorizzati ai Dati Personali da parte di terzi, ed è svolto direttamente dall'organizzazione del Titolare e/o da responsabili del trattamento individuati dal Titolare, sulla base di un contratto sottoscritto ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'art. 5, par. 1, lett. c) del GDPR nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare, fatto salvo, in ogni caso, il diritto di revoca del consenso, in ogni momento, da parte dell'Interessato. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.
- 4) **Diritti degli interessati:** ai sensi degli art. dal 15 al 22 del GDPR, l'Interessato ha il diritto di ottenere, a cura del Titolare, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di Dati Personali che la riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai suoi dati. L'interessato ha diritto a: conoscere le finalità del trattamento; conoscere le categorie dei dati in questione; conoscere i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; conoscere, quando possibile, il periodo di conservazione dei dati previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati o la limitazione del trattamento dei dati che la riguardano; opporsi al trattamento dei dati, fatto salvo il diritto del Titolare di valutare la Sua istanza, che potrebbe non essere accettata in caso di esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sui Suoi interessi, diritti e libertà; proporre reclamo ad un'autorità di controllo; qualora i dati non siano raccolti presso l'Interessato, ricevere tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; revocare il consenso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basato sul consenso prestato prima della revoca; essere messo a conoscenza dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, par. 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste per tale trattamento nei confronti dell'Interessato; nei casi e con i limiti previsti dal GDPR e dalla Normativa Privacy applicabile, ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli dal Titolare, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti. Le richieste vanno rivolte inviando una mail al Titolare ovvero al DPO ai recapiti sopraindicati. Qualsiasi modifica o cancellazione o limitazione al trattamento effettuata su richiesta dell'Interessato, ovvero a seguito di revoca del consenso – a meno che ciò non sia impossibile o comporti uno sforzo sproporzionato – sarà comunicata dal Titolare del trattamento a ciascuno dei destinatari cui sono stati comunicati i Dati Personali.

- 5) **Notifica ai controinteressati:** Si avverte che, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 12/4/2006 n° 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro dieci giorni dal ricevimento, di presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.
- 6) **Costi:** la presa visione della documentazione è gratuita;
- 7) **Rilascio documenti:** la visione o il rilascio di copie avverrà una volta concluso l'iter di cui all'articolo 3 del D.P.R. 184/2006 - "Notifica ai controinteressati" - previa comunicazione, anche telefonica, da parte dell'Ufficio competente sulla data e luogo per la visione o il ritiro della documentazione.

Data _____

Firma del Richiedente _____