
RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO “generalizzato”
(AI SENSI DELL’ART. 5, COMMA 2, DEL D. LGS. 14/03/2013, n. 33)

Il sottoscritto _____
nato a _____ Prov. _____ il _____
residente in _____
via/piazza _____ n. _____ Tel. _____
e-mail _____ Fax n. _____

(barrare la casella corrispondente)

- in proprio;
 nella sua qualità di legale rappresentante pro-tempore:

dell’Associazione/Ente _____ con sede legale
in _____ via/piazza _____ n. _____
tel. _____ fax n. _____
e-mail _____

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’ ASP Firenze Montedomini

CHIEDE

- copia del seguente documento _____

 le seguenti informazioni _____

 il seguente dato _____

Per quanto sopra richiesto dichiaro di essere a conoscenza delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- al proprio indirizzo di posta elettronica _____

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che in presenza di controinteressati (persone che potrebbero vedere lesa la propria riservatezza) l'Azienda, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente richiesta agli stessi i quali possono farne motivata opposizione entro 10 gg.

Dichiara inoltre di essere a conoscenza, che in caso di **riproduzione di documenti**, all'atto del ritiro dovranno essere corrisposti all'incaricato, **€ 0,20 per ogni facciata**.

Luogo _____

Firma

Data _____

N.B. Allegare fotocopia di un documento di identità

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali).

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche, dal Titolare (A.S.P. Firenze Montedomini) in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato. Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento. Potranno venire a conoscenza dei Suoi 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 Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge rivolgendosi al preposto per il riscontro all'interessato, il Dirigente/Funziionario Responsabile del Procedimento.

Luogo _____

Firma

Data _____
