

**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

art. 5, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

**AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
DEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO
DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DELL'USL UMBRIA N. 2 [1]**

La/il sottoscritta/o COGNOME NOME
NATA/O a RESIDENTE in
PROV. (.....) VIA N.
EMAIL TEL.
IN QUALITÀ DI [2]
CON RIFERIMENTO ALLA PROPRIA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO DATATA..... ,
INOLTRE AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA TRAMITE [3]

**NON AVENDO RICEVUTO RISPOSTA E NON RISCONTRANDO LA PUBBLICAZIONE
SUL SITO WEB DELLA USL UMBRIA N.2 DI QUANTO RICHIESTO**

RICORRE AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, commi 4, 5 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, per la pubblicazione del/di [4]
sul sito www.uslumbria2.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza. Indirizzo per le comunicazioni: [5]

Luogo e data

Firma

(Si allega fotocopia del documento di identità)

-
- [1] Inviare la richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo alla Usl Umbria n. 2 con una delle seguenti modalità:
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: aslumbria2@postacert.umbria.it
- tramite posta ordinaria indirizzata al Direttore Amministrativo o tramite posta elettronica all'indirizzo: direttore.amministrativo@uslumbria2.it
- con consegna diretta presso gli Uffici Protocollo della Usl Umbria n. 2 di Terni, ovvero di Foligno o tramite posta elettronica all'indirizzo protocollo@uslumbria2.it
- via fax al numero 0744/303639 o 0742/350902 (Segreteria della Direzione Generale di Terni o Segreteria della Direzione Generale di Foligno)
- [2] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica
- [3] Specificare, tra quelle indicate, la modalità con la quale è stata presentata la richiesta di accesso civico: posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: aslumbria2@postacert.umbria.it, posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della trasparenza Usl Umbria n. 2 o posta elettronica all'indirizzo: responsabile.trasparenza@uslumbria2.it, consegna diretta presso gli Uffici Protocollo della Usl Umbria n. 2 di Terni, ovvero di Foligno o tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo@uslumbria2.it, via fax al numero 0744/303639 o 0742/350902 (Segreteria della Direzione Generale di Terni o Segreteria della Direzione Generale di Foligno)
- [4] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria
- [5] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA
(Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali")

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dall'Azienda USL Umbria 2 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 amministrativo 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 (come, ad esempio, servizi tecnici). 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 del 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 personali è l'Azienda USL Umbria 2, con sede legale provvisoria in Via D. Bramante, 37 – 05100 Terni.

Il Responsabile del trattamento è il Titolare del Potere Sostitutivo.

Si autorizza il trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta ai sensi del D.lgs 196/2003.

Data _____

Firma _____