

Il/La sottoscritto/a (cognome*) _____ (nome*) _____
 Nato/a a* _____ (prov. _____) il _____
 Residente in* _____ (prov. _____) via _____ n. _____
 e-mail _____ cell. _____ tel. _____ fax _____
 in qualità di¹ _____

Visti gli obblighi di pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni previsti dal D. Lgs. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*)

CHIEDE

☐ che venga/no pubblicato/i sul sito aziendale
 il/i seguente/i documento/i

le seguenti informazioni

e copia della documentazione sopra indicata.

* Dati obbligatori

¹

Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica. - 4 -

DICHIARA

di essere consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., recante il *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*²

di esonerare l'Azienda USL UMBRIA 2” da qualsiasi responsabilità relativa ad eventuali danni che potrebbero ocasionarsi a seguito della pubblicazione/trasmisione, in formato elettronico, del/i documento/i e/o della/e informazioni sopra indicate.

Modalità di ricevimento della documentazione/comunicazione:

- ☐ personalmente presso la sede legale dell'Azienda USL Umbria 2 in via D. Bramante, 37 – Terni ovvero presso la sede di Foligno in Piazza Giacomini
- ☐ al proprio indirizzo di posta elettronica certificata
- ☐ al n. di fax

 (luogo e data) (firma per esteso e leggibile)

Allegare copia del proprio documento d'identità

2 Art. 75 del d.p.r. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

[1] La richiesta di accesso civico va inviata alla Usl Umbria n. 2 con una delle seguenti modalità:

- con consegna diretta presso gli Uffici Protocollo della Usl Umbria n. 2 di Terni, ovvero di Foligno
- via fax al numero 0744/303639 o 0742/350902 (Segreteria della Direzione Generale di Terni o Segreteria della Direzione Generale di Foligno)
- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo@uslumbria2.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della trasparenza Usl Umbria n. 2
- tramite posta elettronica all'indirizzo: responsabile.trasparenza@uslumbria.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: aslumbria2@postacert.umbria.it

Art. 76 del d.p.r. 445/2000: “Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.” - 5 -

Allegato: disciplina in materia di accesso civico

Estratto del DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

Art. 5

Accesso civico

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.
3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.
5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.
6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

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 venire 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 Dirigente con incarico di Responsabile della Trasparenza.

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

Data _____

Firma _____