

Allegato "A"

MODULO RICHIESTA ACCESSO DOCUMENTALE

(fac-simile da stampare e compilare e sottoscrivere)

Ai sensi dell'art. 24 e ss. L. 241/90 e s.m.i. e degli art. 4 – 19 del Regolamento, approvato dall'Assemblea dei Soci SdS con Delibera n 2 del 15.02.2021

ALLA SOCIETA' DELLA SALUTE PRATESE

**Via Roma 101
PRATO**

Il/la sottoscritto/a

Nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____ n. _____
tel. _____ e-mail _____
eventuale casella di posta certificata _____
documento d'identità _____ codice fiscale _____
recapito (posta, fax, e-mail o casella di posta certificata) a cui si desidera eventualmente ricevere i documenti richiesti _____

CHIEDE

LA VISIONE

L'ESTRAZIONE DI COPIA

Del/i seguente/i documento/i:

Si prega d'indicare in modo chiaro:

gli estremi del documento: per esempio numero di protocollo e data e qualsiasi altro elemento che ne consenta l'esatta identificazione;

Motivo della richiesta:

Si prega d'indicare in maniera dettagliata l'interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale si chiede l'accesso ai sensi dell'art 22 comma 1, lett B, L. 241/90 e s.m.i.

Di inviare la documentazione richiesta al seguente indirizzo e-mail oppure alla PEC di seguito indicata _____

Oppure di autorizzare al ritiro del/i documento/i il
SIG _____

Si prega di indicare ed allegare **il titolo** in base al quale il soggetto terzo ha potere di agire in nome e per conto del richiedente: procura, delega, provvedimento del giudice tutelare ecc insieme ad una **copia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento** del soggetto incaricato o delegato a ritirare i documenti per i quali è stato chiesto l'accesso documentale.

Se la copia è richiesta in carta semplice, specificare l'uso

Se la copia è richiesta in bollo, allegare marca da bollo

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Società della Salute di Firenze soltanto 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 menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento, finalità e base giuridica

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 fini statistici e di ricerca.

La condizione di liceità del trattamento (c.d. base giuridica) si rinviene negli articoli 6 par. 1 lett. e) ovvero perchè è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri nonché, per le categorie particolari di dati personali, dall'art. 9, par. 2, lett. g) come integrato dall'art. 2 sexies, comma 2, lett. a) del D.Lgs 196/2003 ovvero per finalità di interesse pubblico rilevante relativo all'accesso a documenti amministrativi e accesso civico.

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. 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. 15 e ss. Regolamento europeo UE n. 679/2016 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. Periodo di conservazione

I dati personali verranno conservati per il periodo previsto dalla normativa vigente e, comunque, fino al perseguimento delle finalità sopra descritte.

7. Titolare del trattamento e Responsabile della protezione dei dati personali del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la Società della Salute Pratese con sede in Via Roma n. 101, Prato.

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo sds@dpo-rpd.eu