

Richiesta di accesso civico
(art.5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii)

Il/la sottoscritto/a cognome (*) _____ nome(*) _____. Nato/a a(*)
_____ (prov. _____) il _____ Codice Fiscale
_____ Residente in(*) _____ (prov. _____) via
_____ n. _____ e-mail (*) _____
cell. (*) _____ telef. (*) _____ fax _____

Considerato che risulta:

l'omessa pubblicazione

ovvero

la parziale pubblicazione

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente dovrebbe/dovrebbero essere pubblicato/i nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di Rugani Hospital srl:

Descrizione del documento/informazione/dato:

Riferimento normativo che ne prevede la pubblicazione obbligatoria (se noto):

- Art. _____ del D.Lgs. 33/2013
- Altra norma: _____

Sezione di "Amministrazione Trasparente" in cui dovrebbe essere pubblicato (se nota):

C h i e d e

ai sensi e per gli effetti dell'art.5, comma 1, D. Lgs: n. 33/2013,

1. La pubblicazione tempestiva del documento/informazione/dato sopra indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale
2. La comunicazione dell'avvenuta pubblicazione con indicazione del collegamento ipertestuale (URL) al documento/informazione/dato pubblicato

Modalità di Comunicazione

Il/La sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative alla presente istanza siano inviate:

All'indirizzo PEC: _____

All'indirizzo email ordinario: _____

All'indirizzo postale (se diverso dalla residenza): Via/Piazza _____
n. _____ CAP _____ Comune _____ Prov. _____

Informazioni Procedimentali

Il/La sottoscritto/a **PRENDE ATTO** che:

1. **Termini del procedimento:** La richiesta deve essere evasa entro 30 giorni dalla data di ricevimento
2. **Tutela:** In caso di ritardo, mancata risposta o diniego, è possibile:
 - Ricorrere al difensore civico competente per ambito territoriale
 - Proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo

Dichiarazioni e Sottoscrizione

Il/La sottoscritto/a **DICHIARA:**

- Di essere a conoscenza che l'accesso civico semplice è esercitabile da chiunque, senza necessità di motivazione
- Di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per dichiarazioni mendaci

Luogo e data: _____ Firma: _____

Allegato obbligatorio: Copia del documento di identità in corso di validità

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Rugani Hospital srl, con sede in SR 222 Chiantigiana, Loc. Colombaio n. 49/B, 53035 Monteriggioni (SI) | PEC: rugani@pec.ruganihospital.it

2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Avv. Pierpaolo Maio Email: dpo@datagovernance.digital

3. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per:

- Gestione della richiesta di accesso civico semplice (base giuridica: obbligo legale ex art. 6, par. 1, lett. c) GDPR in combinato disposto con il D.Lgs. 33/2013)
- Adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa
- Eventuale gestione del procedimento di riesame o contenzioso

4. NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati contrassegnati con (*) è obbligatorio per l'identificazione del richiedente e la gestione delle comunicazioni. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di dar corso alla richiesta.

5. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e informatiche, garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati secondo i principi di cui all'art. 5 del GDPR.

6. CATEGORIE DI DESTINATARI

I dati potranno essere comunicati a:

- Personale autorizzato di Rugani Hospital srl coinvolto nel procedimento

- Autorità giurisdizionali o di controllo nei casi previsti dalla legge
- Difensore civico in caso di richiesta di riesame

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati personali saranno conservati per un periodo di 10 (dieci) anni dalla conclusione del procedimento, in conformità con:

- Gli obblighi di conservazione documentale previsti per i procedimenti amministrativi
- Le esigenze di tutela in sede giurisdizionale dei diritti
- I principi di accountability e trasparenza amministrativa

8. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR, tra cui:

- Diritto di accesso ai propri dati personali (art. 15)
- Diritto di rettifica (art. 16)
- Diritto alla cancellazione, ove applicabile (art. 17)
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18)
- Diritto di opposizione (art. 21)

Per l'esercizio dei diritti, contattare il Titolare o il DPO agli indirizzi sopra indicati.

10. DIRITTO DI RECLAMO

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it) ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Per uso interno - Sezione riservata all'ufficio ricevente:

Data e ora di ricezione: // _____ ore :

Numero di protocollo: _____

Firma dell'addetto: _____

Check-list verifica documentale: Documento identità allegato e valido Dati anagrafici completi Oggetto della richiesta chiaramente identificato Recapiti per comunicazioni indicati

Trasmissione al ruolo competente: Data: // _____ Modalità: PEC Protocollo interno Altro: _____