Al

titolare del potere sostitutivo per l’esercizio

del diritto di accesso civico

p.c. Al

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’ASST G. Pini-CTO

[protocollo@pec.asst-pini-cto.it](mailto:protocollo@pec.asst-pini-cto.it)

(per invii da PEC)

[trasparenzaeanticorruzione@asst-pini-cto.it](mailto:trasparenzaeanticorruzione@asst-pini-cto.it); (per invii da e-mail)

**ISTANZA DI ACCESSO CIVICO/GENERALIZZATO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO**

(art. 5 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Il/la sottoscritto/a ……………………………………........................................................................................

nato/a a .............................................................................. (prov. …….....) il......................................

residente in ...................................................... (prov. ........) via............................................n. ........

e-mail .......................................................cell. ................................ tel. ............................................

**CONSIDERATO**

che in data…………………………………………ha presentato richiesta di accesso civico trasmessa all’indirizzo dell’Azienda………………………………………………………………………….(a tal riguardo si allega ricevuta di avvenuta accettazione e consegna) per il seguente documento/informazione/dato (specificare il contenuto):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

e avendo constatato, decorsi ormai 30 giorni dal ricevimento della richiesta, la mancata risposta,

**REITERA**

**istanza (così come previsto dal comma 4 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013)**

al titolare del potere sostitutivo (di cui all'art. 2, comma 9-bis della Legge 241/1990 e s.m.i.) affinchè questi provveda alla pubblicazione dovuta.

**NOTE**

Il titolare del potere sostitutivo dell’Azienda accerterà, preliminarmente, se sussiste l’obbligo di pubblicazione e, qualora accertasse che la documentazione/informazione/dato richiesti non siano stati pubblicati sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente, risponderà alla richiesta entro 15 giorni dalla data di ricevimento della presente.

Nel caso in cui, invece, la documentazione richiesta sia stata già regolarmente pubblicata, l’Azienda comunicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell’art. 13 del D.Lg. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, l’Azienda Socio Sanitaria Territoriale Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico G. Pini-CTO, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, la informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per l’Accesso Civico verranno trattati per scopi strettamente inerenti all’esercizio del diritto d’accesso, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamenti vigenti.

I dati possono essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l’accesso.

I dati da Lei forniti verranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei.

Le ricordiamo che, in qualità di interessato, Lei potrà rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati, per far valere i diritti previsti dall’art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Si allega copia del proprio documento di identità in corso di validità.

……………………….........................................

Luogo e data .....................................

Firma del richiedente

(per esteso e leggibile)