

All'Ufficio/Servizio/U.O. \_\_\_\_\_

Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A.

[segreteria@montecatone.postecert.it](mailto:segreteria@montecatone.postecert.it)

La/il sottoscritta/o\* \_\_\_\_\_

nata/o a\* \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ residente in\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

E-mail/PEC \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

in qualità di\*

Interessato

Delegato da \_\_\_\_\_

Legale rappresentante di \_\_\_\_\_

### CHIEDE

presa visione

rilascio di copia/estratto semplice

rilascio di copia autenticata

dei seguenti atti/documenti<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per la seguente motivazione attestante l'interesse diretto, concreto e attuale del sottoscritto alla richiesta:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### CHIEDE INOLTRE

Di ricevere i documenti richiesti tramite<sup>2</sup>:

PEC: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo<sup>3</sup>: via \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, la data, l'oggetto e possibilmente il numero di protocollo.

<sup>2</sup> Contrassegnare l'opzione scelta ed indicare il recapito.

<sup>3</sup> Da compilare solo se diverso da quello di residenza.

n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Consegna al sottoscritto richiedente:

In formato digitale      oppure       In formato cartaceo.

### DICHIARA

- Di utilizzare le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge n. 241/1990;
- Di essere informata/o sulle modalità di pagamento e sulle tariffe applicabili per eventuali spese sostenute da Montecatone R.I. S.p.A. per la riproduzione dei documenti amministrativi, per eventuali supporti informatici richiesti e per eventuali spese di spedizione non elettroniche o telematiche;
- Di aver preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali di seguito riportate e/o consultabili sul sito aziendale;
- Di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Luogo, data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma (leggibile) del richiedente

*(Allegare copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità. Il documento del richiedente non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento va trasmesso se la richiesta è inoltrata con PEC.)*

---

#### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679

##### 1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Montecatone Rehabilitation Institute S.p.A. con sede in Via Montecatone, n. 37 – 40026 – Imola (Bo)– telefono 0542-632811, PEC:[segreteria@montecatone.postecert.it](mailto:segreteria@montecatone.postecert.it)

##### 2. Responsabile della Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione Dati è raggiungibile al seguente indirizzo: e-mail [dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it) PEC [dpo@pec.aosp.bo.it](mailto:dpo@pec.aosp.bo.it)

##### 3. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati da Montecatone RI S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere agli obblighi derivanti dalla disciplina in materia di accesso, in particolare al fine di fornire riscontro all'istanza di accesso, nonché, ricorrendone i presupposti, per tutelare in sede giudiziaria i propri diritti. I dati sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge, in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale.

##### 4. 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.

##### 5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili del trattamento o Autorizzati del trattamento

Potranno venire a conoscenza dei dati personali dipendenti, collaboratori di Montecatone R.I. e soggetti, anche esterni, che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Autorizzati del trattamento.

---

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati solo se ricorrono casi e/o condizioni previsti e disciplinati dalla normativa vigente.

#### **6. 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.

#### **7. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 12 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679 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, o di opporsi al loro trattamento. L'interessato potrà esercitare tali diritti secondo le modalità e le forme previste dalla procedura aziendale per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato disponibile sul sito internet aziendale, sezione Policy Privacy e protezione del dato personale.