



RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi della Legge 241/1990 s.m.i.)

All' ARDSU

Viale Gramsci 36, 50132 Firenze

Area/Servizio

N.B.: i campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori

La/il sottoscritta/o cognome* _____ nome * _____

Nata/o a _____ (Prov. _____) il _____

Residente a* _____ Via* _____ n.* _____

Indirizzo mail/PEC (se disponibile) _____

tel.* _____ Documento di identificazione* _____ n.* _____

in qualità di: (barrare casella che interessa)

- diretto interessato
- legale rappresentante (allegare documentazione)
- procuratore (allegare documentazione)

CHIEDE DI

- esaminare la documentazione amministrativa
- estrarre copia semplice di documentazione in carta libera
- estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)

dei documenti amministrativi relativi alla pratica:

Documenti richiesti: _____

per i seguenti motivi: (deve essere indicato l'interesse diretto, concreto ed attuale che legittima la richiesta)

Luogo e data _____

Firma _____

L'istanza deve essere inviata con le seguenti modalità tra loro alternative:

- all'indirizzo di posta elettronica certificata dsutoscana@postacert.toscana.it
- all'indirizzo mail protocollo@dsu.toscana.it
- presentata presso uno dei seguenti Uffici Protocollo aziendali: sede di Firenze Via Gramsci 36, 50132 Firenze; sede di Pisa Piazza Cavalieri 6, 56126 Pisa; sede di Siena Via Paolo Mascagni 53, 53100 Siena.

Si allega: copia del documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679

1. **Il Titolare del trattamento:** Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana con sede legale in Viale Gramsci 36 a Firenze.
2. **Il Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO):** Findata s.r.l. con sede legale in Pollena Trocchia (NA) via Margherita 39 P.co Europa (contatto: dpo@dsu.toscana.it).
3. **Finalità e base giuridica:** Il trattamento dei dati è finalizzato a consentire l'effettivo espletamento del diritto di accesso ai documenti amministrativi e delle attività connesse e strumentali alla gestione del relativo procedimento amministrativo. I dati personali sono trattati, ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 e del pertinente Regolamento aziendale per la disciplina di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 ed in particolare:
 - per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 – par. 1 lett. c);
 - per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6 par. 1 lett. e).
4. **Tipologie di dati trattati:** Il procedimento di accesso ai documenti prevede la raccolta dei dati personali richiesti con il presente modulo.
5. **Modalità di trattamento:** Il trattamento si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali ed è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza. Viene effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici coerentemente con le operazioni indicate nell'art. 4, punto 2, del Regolamento UE 2016/679.
6. **Comunicazione o diffusione:** I dati personali non sono comunicati a terzi, salvo che tale operazione sia necessaria per adempiere a disposizioni normative in materia come la comunicazione ai controinteressati se ricorrono i presupposti. I dati personali non sono oggetto diffusione.
7. **Categorie di destinatari dei dati:** I trattamenti sono effettuati a cura delle persone autorizzate e impegnate alla riservatezza e preposte alle relative attività in relazione alle finalità perseguite.
8. **Conservazione dei dati:** I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il periodo necessario all'espletamento del procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90 e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi previsti dal Piano di Selezione e Scarto (Piano Conservazione).
9. **Trasferimento dei dati verso paesi terzi:** I dati trattati per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi all'esterno dell'Unione Europea o dello Spazio Economico Europeo (SEE) o ad organizzazioni internazionali.
10. **Diritti degli interessati:** Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se sussistono i presupposti nonché di opporsi all'elaborazione rivolgendo la richiesta al Titolare con le seguenti modalità:
 - con pec: dsutoscana@postacert.toscana.it
 - con mail: protocollo@dsu.toscana.it
 - con posta tradizionale all'indirizzo: Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario della Toscana, viale Antonio Gramsci 36 – 50132 Firenzeoppure contattando il DPO all'indirizzo mail: dpo@dsu.toscana.it
11. L'interessato, che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione del Regolamento UE 2016/679 ha diritto di porre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo e giurisdizionale (art. 79 del Regolamento).

Luogo e data _____

Firma _____