

Adottato dall'Amministratore Unico con Determinazione n. 10 in data 06/05/2020



REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO



Sezione I - PARTE GENERALE

- Articolo 1 – Inquadramento normativo**
- Articolo 2 - Oggetto del Regolamento**
- Articolo 3 – Definizioni**
- Articolo 4 – Finalità**
- Articolo 5 – Registro delle richieste di accesso**

Sezione II - ACCESSO CIVICO “SEMPLICE” ex art. 5 co.1. del D.lgs. 33/2013, n. 33 e ss.mm.ii.

- Articolo 6- Oggetto**
- Articolo 7 – Soggetti**
- Articolo 8 – Responsabile del procedimento**
- Articolo 9- Presentazione della richiesta di accesso e procedimento**

Sezione III - ACCESSO CIVICO “GENERALIZZATO” ex art. 5-bis co.2. del D.lgs. 33/2013, n. 33 e ss.mm.ii.

- Articolo 10 – Oggetto**
- Articolo 11- Soggetti**
- Articolo 12 – Responsabile del Procedimento**
- Articolo 13- Presentazione della richiesta di accesso e procedimento**
- Articolo 14 – Termini del procedimento**
- Articolo 15 – Richiesta di riesame**

Sezione IV - Disposizioni transitorie e finali

- Articolo 16 - Protezione in materia di trattamento di dati personali**
- Articolo 17 – Entrata in vigore e pubblicità**



Sezione I PARTE GENERALE

Articolo 1 – Inquadramento normativo

Il legislatore, in attuazione della delega contenuta nella L. 190 del 2012, in materia di prevenzione della corruzione, ha emanato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, al fine di promuovere la pubblicità e la trasparenza nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione. Con tale decreto, e successive modifiche, è stata introdotta la disciplina del diritto di accesso civico (art. 5 e ss.) prevedendo due figure tra loro differenti: accesso civico c.d. "semplice" e accesso civico c.d. "generalizzato".

Si può definire l'istituto dell'accesso civico come quello strumento finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché a promuovere forme di partecipazione tramite l'accesso da parte di chiunque ai documenti e alle informazioni.

La normativa in esame è stata successivamente modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 che ha introdotto, nel testo normativo precedente, l'art. 2-bis prevedendo l'applicazione della disciplina anche ad altri soggetti oltre che alla Pubblica Amministrazione tra i quali le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni e altri enti di diritto privato comunque denominati, da ultimo, le società in partecipazione pubblica.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), nella sua qualità di organo di indirizzo, ha adottato delle Linee Guida, "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" (delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016), al fine di fornire delle indicazioni e promuovere una applicazione uniforme della disciplina in materia di accesso civico.



Articolo 2 - Oggetto del Regolamento

Il seguente Regolamento delinea, in ottemperanza della normativa e in coerenza con le Linee Guida dell'A.N.A.C., i criteri, le modalità e la procedura da applicarsi qualora venga esercitato il diritto di accesso civico. ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. adotta il Regolamento, avente efficacia interna, rinviando per quanto concerne la disciplina generale alle norme di settore in costante aggiornamento. Nello specifico, vengono delineati i seguenti profili:

- Modalità di presentazione della domanda
- Ufficio competente
- Tempi della procedura
- Procedura adottata
- Controinteressati
- Registro degli accessi
- Eventuali impugnazioni

Articolo 3 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) Trasparenza: accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- b) Pubblicazione: si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di



chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

- c) Accesso civico “*semplice*”: il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni per i quali la normativa vigente prevede l’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 5, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013.
- d) Accesso civico “*generalizzato*”: ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013.
- e) Dato: risultato dell’elaborazione di informazioni da parte di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.
- f) Documento: supporto cartaceo/digitale in cui è inserito il dato o l’informazione già formato e detenuto da ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.
- g) Informazione: notizia, insieme di dati o elemento che consente di avere conoscenza di fatti o situazioni.
- h) Interessati: tutti i soggetti interessati al documento, atto o informazione.
- i) Controinteressati: tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto (persone fisiche o giuridiche anche se non indicati nel documento), che dall’esercizio dell’accesso vedrebbero compromesso un interesse connesso alla protezione dei loro dati personali, la libertà e segretezza della corrispondenza o interessi economici e commerciali.
- j) Responsabile del procedimento: la persona preposta all’unità organizzativa, che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.



Articolo 4 – Finalità

ITS Città Metropolitana S.c. a r.l., al fine di una piena accessibilità ai documenti e/o informazioni detenute, ha provveduto a creare una apposita sezione, nel proprio sito istituzionale, denominata *“Società trasparente”* nella quale provvede a pubblicare e ad aggiornare i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente. Inoltre, provvede a garantire l’esercizio del diritto di accesso civico in tutte le sue forme ponendosi come obiettivo la massima trasparenza nell’epletamento delle proprie attività. Con il presente Regolamento, ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. intende predisporre una disciplina interna contenente i profili procedurali e organizzativi al fine di dettare delle disposizioni uniformi e chiare per una applicazione coerente della disciplina.

Articolo 5 – Registro delle richieste di accesso

ITS Città Metropolitana S.c. a r.l., in esecuzione delle indicazioni dell’A.N.A.C. e per una maggiore organizzazione interna, istituisce e pubblica nel proprio sito, nell’apposita sezione *“Società trasparente”*, il *“Registro delle richieste di accesso”*. Tale registro contiene i seguenti elementi:

- Elenco delle richieste
- Tipologia accesso
- Oggetto
- Data
- Esito
- Data decisione
- Eventuale istanza di riesame o ricorsi

Il registro verrà aggiornato con cadenza semestrale.



Sezione II

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

ex art. 5 co.1. del D.lgs. 33/2013, n. 33 e ss.mm.ii.

Articolo 6 – Oggetto

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 l'accesso civico "*semplice*" ha ad oggetto i documenti, informazioni o dati che devono essere pubblicati obbligatoriamente nel proprio sito istituzionale e, in caso di inosservanza, anche parziale, "*chiunque*" può richiedere tale pubblicazione.

Articolo 7 – Soggetti

Il diritto di accesso civico è riconosciuto a "*chiunque*", quindi, senza alcuna limitazione di carattere soggettivo e il rilascio dei dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento relativo alla richiesta di accesso civico "*semplice*" è l'Amministratore Unico.

Articolo 9 – Presentazione della richiesta di accesso e procedimento

Per quanto riguarda le modalità di presentazione della richiesta di accesso si precisa che, ai sensi della normativa vigente, non viene richiesta alcuna motivazione e deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l., tramite i seguenti canali indicati anche nel sito istituzionale della società:



- via Pec/E-mail: itscittametropolitana@legalmail.it
- via fax al n. 070.2091222
- in forma cartacea, anche a mano, recapitando l'istanza all'indirizzo:
ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.- Viale Trieste 159/3 - 09123 - Cagliari

Qualora l'istanza venga presentata ad altro ufficio, il responsabile di riferimento provvederà a trasmetterla tempestivamente al RPCT.

Si informa che, per l'inoltro dell'istanza, potrà essere utilizzato l'apposito modulo messo a disposizione dalla società e pubblicato nel sito istituzionale, area "*Società trasparente – Altri contenuti – Accesso civico*" (Alleg. 1 del presente Regolamento). Si richiede di prendere visione e firmare anche l'informativa privacy (allegata al modulo), ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per il trattamento dei dati personali.

Potrà essere utilizzato anche un modello differente da quello messo a disposizione qualora contenga i medesimi elementi essenziali indicati.

Per una corretta gestione dell'istanza, nella richiesta dovranno essere indicate le proprie generalità, i dati di contatto e dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità. ITS Città Metropolitana S.c. a r.l., nel caso di domande anonime, provvederà a contattare il richiedente, tramite i canali di trasmissione resi disponibili da quest'ultimo, al fine di una sua identificazione. Nel caso di impossibilità di identificazione la domanda sarà considerata irricevibile.

Nel caso in cui la richiesta venga presentata da un delegato è necessario che vengano indicati gli estremi identificativi del delegato stesso e del delegante, dei quali deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nell'istanza presentata il richiedente deve indicare in modo specifico il dato, l'informazione o il documento di cui si richiede l'accesso. Nel caso di richieste generiche che non permettono di definire l'oggetto dell'istanza, ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. provvederà a contattare il richiedente invitando quest'ultimo, entro un tempo determinato, a presentare chiarimenti e/o integrazioni. Qualora non si arrivi ad una determinazione



precisa dell'oggetto della richiesta, ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. dichiarerà l'istanza inammissibile.

Ricevuta la richiesta di accesso, in osservanza delle disposizioni indicate, il Responsabile del procedimento provvederà a dar corso all'istruttoria e a verificare la regolarità del procedimento stesso alla luce di quanto stabilito dal presente regolamento. Il Responsabile del procedimento provvederà a valutare la fondatezza della richiesta tramite la verifica in capo alla società della sussistenza di un obbligo di pubblicazione obbligatorio ai sensi della normativa.

Il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza. In caso di accoglimento ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. provvederà a pubblicare nel proprio sito istituzionale il dato, l'informazione o il documento richiesto e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di istanza infondata, il Responsabile del procedimento comunicherà il rispetto della normativa di riferimento e la pubblicazione del dato, informazione, documento indicando al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di diniego, totale o parziale, o di mancata risposta entro il termine sopra indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza. Per la presentazione dell'istanza di riesame si può utilizzare l'apposito modulo pubblicato e reperibile nel sito istituzionale di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. "*Società Trasparente*", sezione "*Altri contenuti – Accesso civico*" (Alleg. 3 del presente Regolamento).

Si richiede di predere visione e firmare anche dell'informativa privacy (allegata al modulo), ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per il trattamento dei dati personali.

Avverso la decisione sull'istanza di accesso o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai



sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

Sezione III

ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

ex art. 5-bis co.2. del D.lgs. 33/2013, n. 33 e ss.mm.ii.

Articolo 10 – Oggetto

Ai sensi dell'art. 5, co. 2, dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 l'accesso civico "*generalizzato*", allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ha ad oggetto i dati e i documenti, detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni "*ulteriori*" rispetto a quelli di pubblicazione obbligatoria.

Articolo 11 - Soggetti

Il diritto di accesso civico è riconosciuto a "*chiunque*", senza alcuna limitazione di carattere soggettivo e il suo esercizio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

Possono partecipare al procedimento di accesso civico "*generalizzato*" anche i soggetti controinteressati nei confronti dei quali la società deve dare comunicazione della presentazione della richiesta di accesso civico, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla presentazione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso (durante tale periodo di tempo i termini del procedimento sono sospesi). Decorso tale termine la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.



Articolo 12 – Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del procedimento relativo alla richiesta di accesso civico “generalizzato” è l'Amministratore Unico.

Articolo 13 - Presentazione della richiesta di accesso e procedimento

La richiesta di accesso non deve essere formulata in termini generici ma deve individuare in modo specifico il dato o documento di cui è richiesto l'accesso e non deve essere una richiesta volta a scoprire di quali informazioni la Società dispone (c.d. richiesta meramente esplorativa). Nel caso di richiesta formulata in termini talmente vaghi da non poter identificare l'oggetto o esplorativa, la Società dichiarerà inammissibile l'istanza dopo aver invitato il richiedente a fornire chiarimenti e/o integrazioni senza ricevere riscontro.

Inoltre, si precisa che non sono consentite istanze di accesso aventi ad oggetto un numero irragionevole di dati e/o documenti o più domande provenienti da un unico soggetto (o una pluralità di soggetti riconducibili ad un medesimo ente), tali da aggravare eccessivamente i carichi di lavoro degli uffici. Anche in tale ipotesi ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. provvederà a contattare il richiedente al fine di rendere la richiesta ragionevole riservandosi la possibilità di respingere la domanda qualora non si possa ridefinirne l'oggetto o non rispondere alla nuova richiesta qualora si sia già pronunciata su una istanza identica o sostanzialmente coincidente.

Le istanze dovranno rispondere alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. con Delibera 1309/2016 - “Definizione dell'esclusioni e dei limiti all'accesso civico” di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. rispetta il principio del minor aggravio possibile della procedura di accesso civico “generalizzato”, non prevedendo particolari adempimenti formali o oneri procedurali, senza una espressa previsione legislativa, come condizioni di ammissibilità della domanda.



L'istanza di accesso civico non deve essere motivata e deve essere presentata tramite i seguenti canali indicati anche nel sito istituzionale della Società:

- via Pec/E-mail: itscittametropolitana@legalmail.it
- via fax al n. 070.2091222
- in forma cartacea, anche a mano, recapitando l'istanza all'indirizzo:

ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. - Viale Trieste 159/3 - 09123 - Cagliari

per l'inoltro della domanda di accesso può essere utilizzato l'apposito modulo (Allegato 2 del presente Regolamento) messo a disposizione e reperibile nel sito istituzionale di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. "*Società Trasparente*", sezione "*Altri contenuti*" – *Accesso civico*".

Si richiede di predere visione e firmare anche dell'informativa privacy (allegata al modulo), ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per il trattamento dei dati personali.

Potrà essere utilizzato anche un modello differente da quello messo a disposizione qualora contenga i medesimi elementi essenziali indicati.

Per una corretta gestione dell'istanza, nella richiesta dovranno essere indicate le proprie generalità, i dati di contatto e dovrà essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità. ITS Città Metropolitana S.c. a r.l., nel caso di domande anonime, provvederà a contattare il richiedente, tramite i canali di trasmissione resi disponibili da quest'ultimo, al fine di una sua identificazione. Nel caso di impossibilità di identificazione la domanda sarà considerata irricevibile.

Nel caso in cui la richiesta venga presentata da un delegato è necessario che vengano indicati gli estremi identificativi del delegato stesso e del delegante, dei quali deve essere allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Qualora l'istanza venga presentata ad altro ufficio, il responsabile di riferimento provvederà a trasmetterla tempestivamente all'ufficio competente dandone comunicazione al richiedente e specificando che il termine di conclusione del



procedimento decorre dalla data di ricevimento della richiesta da parte dell'ufficio. Nel caso in cui la domanda di accesso civico generalizzato sia stata erroneamente inviata al RPTC, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente.

Articolo 14 – Termini del procedimento

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo la sospensione prevista nel caso di notifica ai controinteressati, con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame o ricorso al T.A.R.

In caso di accoglimento il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso e qualora sia stata presentata l'opposizione del controinteressato, il Responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazione al controinteressato e al richiedente senza procedere alla contestuale trasmissione dei documenti a quest'ultimo. Per consentire al controinteressato di attivare gli strumenti di tutela previsti contro il provvedimento di accoglimento della richiesta, i dati e documenti non possono essere inviati prima di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di accesso da parte del controinteressato.

La Società deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso. Nella motivazione la Società dà evidenza della categoria di interessi pubblici e/o privati che si intendono tutelare e le relative fonti normative.

La società è tenuta, altresì, a fornire adeguata motivazione anche in caso di accoglimento della richiesta al fine di dare conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato.



Articolo 15 – Richiesta di riesame

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine stabilito, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Fino all'adozione del provvedimento di riesame da parte del RPTC i termini sono sospesi. Per l'inoltro dell'istanza si può utilizzare l'apposito modulo messo a disposizione e reperibile nel sito istituzionale della Società nell'area "*Società Trasparente*", sezione "*Altri contenuti*" – *Accesso civico*" (Alleg. 3 del presente Regolamento).

Si richiede di predeare visione e firmare anche dell'informativa privacy (allegata al modulo), ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, per il trattamento dei dati personali.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5- bis, comma 2, lettera a), del D.lgs. 33/2013 il suddetto Responsabile provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai dieci giorni.

In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del controinteressato, la richiesta di riesame può essere avanzata anche dallo stesso. In tali casi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si pronuncia entro il termine di 20 giorni dall'istanza di riesame.

Avverso la decisione del Responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. n. 104/2010.



Sezione IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 16 – Protezione in materia di trattamento dei dati personali

Il procedimento di accesso civico verrà posto in essere nel rispetto della normativa in materia di trattamento di dati personali e in coerenza con quanto stabilito dai provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Così come indicato nelle Linee Guida dell'A.N.A.C., *“il soggetto destinatario dell’istanza di accesso, nel dare riscontro alla richiesta deve scegliere le modalità meno pregiudizievoli per i diritti dell’interessato, ossia quel soggetto al quale si riferiscono i dati personali oggetto di trattamento, privilegiando l’ostensione di documenti con l’omissione dei dati personali in esso presenti, laddove l’esigenza informativa, alla base dell’accesso generalizzato, possa essere raggiunta senza implicare il trattamento di dati personali”*.

Si precisa che dovrà essere rispettato il dettato normativo di cui all’art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013 secondo il quale l’accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia.

Articolo 18 – Entrata in vigore e pubblicità

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno dell’approvazione da parte dell’Amministratore Unico di ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. e si intende automaticamente modificato dagli interventi legislativi successivi alla data di approvazione. Il presente Regolamento viene tempestivamente pubblicato sul Sito istituzionale alla pagina web *“Società trasparente”*.



Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme vigenti e le altre fonti in materia, con particolare riferimento alle Linee Guida emanate dall'A.N.A.C..



INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) prevede il diritto alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati. In ottemperanza a tale normativa, con riferimento ai Suoi dati personali a noi forniti, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. desidera preventivamente informarLa, ai sensi dell'art. 12 e 13 RGPD, che tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti così come sanciti dall'art. 5 RGPD.

TITOLARE: Il Titolare del trattamento è ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. con sede in Cagliari, viale Trieste 159/3, indirizzo pec/email: itscittametropolitana@legalmail.it, telefono 070 20911, fax 070 2091 222.

CONTATTO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: Il "Titolare del trattamento", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 RGPD, ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD). Dati di contatto del RPD: rpd@itscittametropolitana.it

FINALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI PERSONALI E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati saranno oggetto di trattamento, esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. In particolare, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. tratterà i suoi dati personali per la gestione della richiesta di accesso civico, l'avvio del procedimento, e per l'emanazione del provvedimento conclusivo. Il trattamento dei Suoi dati per le finalità sopra dichiarate è necessario per adempiere agli obblighi legali cui è soggetto il titolare del trattamento, in particolare agli obblighi di legge di cui alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.

MODALITA' DI TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei o procedure informatiche da parte di soggetti interni appositamente autorizzati. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che La riguardano. Inoltre, per garantire la Sua riservatezza e l'integrità delle informazioni personali a noi fornite, i dati personali saranno trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. verifica periodicamente gli strumenti mediante i quali i dati vengono trattati e le misure di sicurezza per essi previste di cui prevede l'aggiornamento costante; verifica, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, che non siano raccolti, trattati, archiviati o conservati dati personali di cui non sia necessario il trattamento o le cui finalità siano nel caso esaurite; verifica che i dati siano conservati con la garanzia di integrità e di autenticità e del loro uso per le finalità dei trattamenti effettivamente svolti.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. garantisce che i dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I dati a Lei richiesti saranno conservati in una forma che consenta la Sua identificazione per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, decorso il quale i Suoi dati saranno definitivamente distrutti.

In particolare, in relazione alle finalità sopra dichiarate, i dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità di gestione dell'istanza di accesso civico, di cui alla presente informativa, e per il tempo previsto dalla legge e dalle norme di riferimento applicabili in materia, salvo l'eventuale proroga del termine in caso di contenzioso, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati presso la suddetta sede legale del Titolare e potranno essere comunicati ad altri destinatari per lo svolgimento degli adempimenti normativi, all'uopo, previsti.

NATURA FACOLTATIVA E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEI DATI

La comunicazione dei dati personali per le finalità sopra dichiarate ha natura obbligatoria in quanto previsti da una disposizione di legge.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. rende noto che l'eventuale mancata e/o errata comunicazione di una delle informazioni necessarie, potrebbero determinare:

- l'impossibilità di garantire l'esercizio dei diritti di accesso da parte dell'interessato;
- l'impossibilità di dar seguito alle richieste formulate con l'istanza.

Sarà Sua cura comunicare al Titolare del trattamento l'eventuale variazione dei dati sottoposti a trattamento, fatto comunque salvo il Suo diritto di rettifica.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di Interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i seguenti diritti, così come previsti dagli articoli dal Regolamento (UE) 2016/679: art. 15 - diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, art. 16 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica dei Suoi dati personali inesatti o incompleti, art. 17 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la cancellazione dei Suoi dati personali, art. 18 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la limitazione di trattamento dei Suoi dati personali, art. 20 - diritto di ricevere dal titolare in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che La riguardano e diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento e diritto alla trasmissione diretta da titolare ad altro titolare, se tecnicamente fattibile. Tale diritto alla portabilità dei dati potrà riguardare solo i dati trattati con mezzi automatizzati e sulla base del consenso o di un contratto, art. 21 - diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano, art. 22 - diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione. Per l'esercizio dei suddetti diritti, e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento mediante i canali di comunicazione sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITA' DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Data e firma dell'interessato

(Per ricevuta e presa visione)



Allegato 2: Fac simile richiesta di accesso civico generalizzato

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Fac-simile (art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.
Viale Trieste 159/3 – 09123 - Cagliari (in forma
cartacea)
itscittametropolitana@legalmail.it
fax al n. 070.2091222

Il/la sottoscritto/a
nome* _____ cognome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente in* _____
(prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione,

- documento/informazione/dato³.....
.....
.....
.....

Indirizzo per le comunicazioni: _____⁴

(Luogo e data)

(Firma)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

* Dati necessari ai fini di una corretta gestione della richiesta
³ Specificare il documento/informazione/dato di cui si chiede l'accesso
⁴ Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) prevede il diritto alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati. In ottemperanza a tale normativa, con riferimento ai Suoi dati personali a noi forniti, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. desidera preventivamente informarla, ai sensi dell'art. 12 e 13 RGPD, che tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti così come sanciti dall'art. 5 RGPD.

TITOLARE: Il Titolare del trattamento è ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. con sede in Cagliari, viale Trieste 159/3, indirizzo pec/email: itscittametropolitana@legalmail.it, telefono 070 20911, fax 070 2091 222.

CONTATTO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: Il "Titolare del trattamento", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 RGPD, ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD). Dati di contatto del RPD: rdp@itscittametropolitana.it

FINALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI PERSONALI E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati saranno oggetto di trattamento, esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. In particolare, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. tratterà i suoi dati personali per la gestione della richiesta di accesso civico, l'avvio del procedimento, e per l'emanazione del provvedimento conclusivo. Il trattamento dei Suoi dati per le finalità sopra dichiarate è necessario per adempiere agli obblighi legali cui è soggetto il titolare del trattamento, in particolare agli obblighi di legge di cui alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.

MODALITA' DI TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei o procedure informatiche da parte di soggetti interni appositamente autorizzati. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che La riguardano. Inoltre, per garantire la Sua riservatezza e l'integrità delle informazioni personali a noi fornite, i dati personali saranno trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. verifica periodicamente gli strumenti mediante i quali i dati vengono trattati e le misure di sicurezza per essi previste di cui prevede l'aggiornamento costante; verifica, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, che non siano raccolti, trattati, archiviati o conservati dati personali di cui non sia necessario il trattamento o le cui finalità siano nel caso esaurite; verifica che i dati siano conservati con la garanzia di integrità e di autenticità e del loro uso per le finalità dei trattamenti effettivamente svolti.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. garantisce che i dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

I dati a Lei richiesti saranno conservati in una forma che consenta la Sua identificazione per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, decorso il quale i Suoi dati saranno definitivamente distrutti.

In particolare, in relazione alle finalità sopra dichiarate, i dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità di gestione dell'istanza di accesso civico, di cui alla presente informativa, e per il tempo previsto dalla legge e dalle norme di riferimento applicabili in materia, salvo l'eventuale proroga del termine in caso di contenzioso, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati presso la suddetta sede legale del Titolare e potranno essere comunicati ad altri destinatari per lo svolgimento degli adempimenti normativi, all'uopo, previsti.

NATURA FACOLTATIVA E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEI DATI

La comunicazione dei dati personali per le finalità sopra dichiarate ha natura obbligatoria in quanto previsti da una disposizione di legge.

ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. rende noto che l'eventuale mancata e/o errata comunicazione di una delle informazioni necessarie, potrebbero determinare:

- l'impossibilità di garantire l'esercizio dei diritti di accesso da parte dell'interessato;
- l'impossibilità di dar seguito alle richieste formulate con l'istanza.

Sarà Sua cura comunicare al Titolare del trattamento l'eventuale variazione dei dati sottoposti a trattamento, fatto comunque salvo il Suo diritto di rettifica.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di Interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i seguenti diritti, così come previsti dagli articoli dal Regolamento (UE) 2016/679: art. 15 - diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, art. 16 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica dei Suoi dati personali inesatti o incompleti, art. 17 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la cancellazione dei Suoi dati personali, art. 18 - diritto di chiedere al titolare del trattamento la limitazione di trattamento dei Suoi dati personali, art. 20 - diritto di ricevere dal titolare in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che La riguardano e diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento e diritto alla trasmissione diretta da titolare ad altro titolare, se tecnicamente fattibile. Tale diritto alla portabilità dei dati potrà riguardare solo i dati trattati con mezzi automatizzati e sulla base del consenso o di un contratto, art. 21 - diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano, art. 22 - diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione. Per l'esercizio dei suddetti diritti, e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento mediante i canali di comunicazione sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITA' DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Data e firma dell'interessato

(Per ricevuta e presa visione)



Allegato 3: Fac simile istanza di riesame accesso civico

ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO
Fac-simile (art. 5, c. 7, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

**Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza di
ITS Città Metropolitana S.c. a r.l.**
Viale Trieste 159/3 – 09123 - Cagliari (in forma
cartacea)
itscittametropolitana@legalmail.it
fax al n. 070.2091222

Il/la sottoscritto/a
nome* _____ cognome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____ residente in* _____
(prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____

in data _____ ha presentato richiesta di accesso civico avente ad oggetto:

.....
.....
.....
.....
.....

Tenuto conto che ad oggi:

- non è pervenuta risposta
 l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata in data _____ n. prot. _____
 l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata in data _____ n. prot. _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 7, D.Lgs. n. 33/2013, il riesame della suddetta istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: _____ ⁵

(Luogo e data)

(Firma)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

* Dati necessari ai fini di una corretta gestione della richiesta
⁵ Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Il Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) prevede il diritto alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati. In ottemperanza a tale normativa, con riferimento ai Suoi dati personali a noi forniti, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. desidera preventivamente informarLa, ai sensi dell'art. 12 e 13 RGPD, che tale trattamento sarà improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti così come sanciti dall'art. 5 RGPD.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. con sede in Cagliari, viale Trieste 159/3, indirizzo pec/E-mail: itscittametropolitana@legalmail.it, telefono 070 20911, fax 070 2091 222.

CONTATTO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il "Titolare del trattamento", nel rispetto di quanto previsto dall'art. 37 RGPD, ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD). Dati di contatto del RPD: rpdc@itscittametropolitana.it

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI PERSONALI E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati saranno oggetto di trattamento, esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. In particolare, ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. tratterà i suoi dati personali per la gestione dell'istanza di riesame, l'avvio del procedimento, e per l'emanazione del provvedimento conclusivo. Il trattamento dei Suoi dati per le finalità sopra dichiarate è necessario per adempiere agli obblighi legali cui è soggetto il titolare del trattamento, in particolare agli obblighi di legge di cui al D. Lgs n.33/2013 e s.m.i.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei o procedure informatiche da parte di soggetti interni appositamente autorizzati. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che La riguardano. Inoltre, per garantire la Sua riservatezza e l'integrità delle informazioni personali a noi fornite, i dati personali saranno trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate. ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. verifica periodicamente gli strumenti mediante i quali i dati vengono trattati e le misure di sicurezza per essi previste di cui prevede l'aggiornamento costante; verifica, anche per il tramite dei soggetti autorizzati al trattamento, che non siano raccolti, trattati, archiviati o conservati dati personali di cui non sia necessario il trattamento o le cui finalità siano nel caso esaurite; verifica che i dati siano conservati con la garanzia di integrità e di autenticità e del loro uso per le finalità dei trattamenti effettivamente svolti. ITS Città Metropolitana S.c. a.r.l. garantisce che i dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. I dati a Lei richiesti saranno conservati in una forma che consenta la Sua identificazione per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, decorso il quale i Suoi dati saranno definitivamente distrutti. In particolare, in relazione alle finalità sopra dichiarate, i dati personali saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità di gestione dell'istanza di riesame, di cui alla presente informativa, e per il tempo previsto dalla legge e dalle norme di riferimento applicabili in materia, salvo l'eventuale proroga del termine in caso di contenzioso, per il tempo necessario al perseguimento della relativa finalità.

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati presso la suddetta sede legale del Titolare e potranno essere comunicati ad altri destinatari per lo svolgimento degli adempimenti normativi, all'uopo, previsti.

NATURA FACOLTATIVA E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEI DATI

La comunicazione dei dati personali per le finalità sopra dichiarate ha natura obbligatoria in quanto previsti da una disposizione di legge. ITS Città Metropolitana S.c. a r.l. rende noto che l'eventuale mancata e/o errata comunicazione di una delle informazioni necessarie, potrebbero determinare: - l'impossibilità di garantire l'esercizio dei diritti di accesso da parte dell'interessato; -l'impossibilità di dar seguito alle richieste formulate con l'istanza.

Sarà Sua cura comunicare al Titolare del trattamento l'eventuale variazione dei dati sottoposti a trattamento, fatto comunque salvo il Suo diritto di rettifica.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di Interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, i seguenti diritti, così come previsti dagli articoli dal Regolamento (UE) 2016/679: art. 15 -diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, art. 16 -diritto di chiedere al titolare del trattamento la rettifica dei Suoi dati personali inesatti o incompleti, art.17 -diritto di chiedere al titolare del trattamento la cancellazione dei Suoi dati personali, art. 18 -diritto di chiedere al titolare del trattamento la limitazione di trattamento dei Suoi dati personali, art. 20 -diritto di ricevere dal titolare in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che La riguardano e diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento e diritto alla trasmissione diretta da titolare ad altro titolare, se tecnicamente fattibile. Tale diritto alla portabilità dei dati potrà riguardare solo i dati trattati con mezzi automatizzati e sulla base del consenso o di un contratto, art. 21 -diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano, art. 22 -diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione. Per l'esercizio dei suddetti diritti, e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento mediante i canali di comunicazione sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione. Data e firma dell'interessato

Data e firma dell'interessato

(Per ricevuta e presa visione)