



ACCESSO CIVICO

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA: Sara Della Cristina

LEGALE RAPPRESENTANTE: Sergio Besseghini

I N D I C E

1. DEFINIZIONE DI ACCESSO CIVICO	Pag. 3
2. COME ESERCITARE IL DIRITTO	“ 3
3. RESPONSABILI E INDIRIZZI	“ 3
4. MODULI PER L’ESERCIZIO DEL DIRITTO	“ 3
5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	
5.1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI	“ 4
5.2. FINALITA’ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA	“ 4
5.3. NATURA DEL CONFERIMENTO	“ 4
5.4. MODALITA’ DEL TRATTAMENTO E PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI	“ 4
5.5. CATEGORIE DI SOGGETTI AI QUALI I DATI PERSONALI POSSONO ESSERE COMUNICATI	“ 4
5.6. TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO E/O UN’ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE	“ 5
5.7 DIRITTI DELL’INTERESSATO	“ 5

ALLEGATI:

📄 MODULO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO	pgg. 6/7/8
---	------------

1. DEFINIZIONE DI ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la COOPERATIVA SOCIALE AGORA'97 ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013.

2. COME ESERCITARE IL DIRITTO

a) L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

b) La richiesta di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del Richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società, che si pronuncia sulla stessa.

c) La Società, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito web del documento dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al Richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al Richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

d) Nei casi di ritardo o mancata risposta il Richiedente può ricorrere al Titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

3. RESPONSABILI E INDIRIZZI

Il Responsabile dell'accesso civico, quale Responsabile per la Trasparenza della Società è: **Sara Della Cristina**
L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: segreteria@agora97.it

4. MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO

a) Modulo di richiesta al Responsabile dell'accesso civico.

b) Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato.

5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA.

Documento Informativo ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – GDPR – informativa per il trattamento dati raccolti direttamente presso l'interessato.

5.1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è COOPERATIVA SOCIALE AGORA'97 con sede legale in Albiolo (CO), Via Nino Bixio,5, CAP.22070, C.F. /P.IVA 02329530139 in persona del legale rappresentante pro tempore.

5.2. Finalità e base giuridica del trattamento

I dati di natura personale forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle condizioni di liceità ex art. 6 Reg. UE 2016/679 per le seguenti finalità:

- verificare il possesso dei requisiti per dare seguito alla Sua istanza di accesso civico generalizzato.

La base giuridica del trattamento è l'art. 5, comma 2 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) come da recepimento da parte di Regione Lombardia a seguito di disposizione emanata a livello Nazionale.

5.3. 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.

5.4. Modalità Del Trattamento e Periodo Di Conservazione o Criteri

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. Il trattamento sarà svolto ad opera di soggetti di ciò appositamente incaricati. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679 i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. I dati saranno conservati illimitatamente per la corretta gestione delle regole in materia di protocollo degli atti amministrativi.

5.5. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a destinatari che tratteranno i dati in qualità di responsabili o in qualità di persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabili o in qualità di titolari autonomi al fine di ottemperare alle finalità di cui al punto 5.1. Precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie: - soggetti interni alla struttura del titolare che svolgono le pratiche utili all'esecuzione delle finalità di cui al punto 5.1; - autorità competenti per adempimento di obblighi di legge e/o di disposizioni dettate da organi pubblici; enti/soggetti terzi competenti al fine di adempiere ad obblighi di legge quali Confcooperative di Como. I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di incaricati ex art. 29 del GDPR oppure operano in totale autonomia come

distinti Titolari del trattamento. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del titolare.

5.6. Trasferimento Dati Verso Un Paese Terzo e/o Un'organizzazione Internazionale

I dati di natura personale forniti non saranno trasferiti all'esterno dell'Unione Europea.

5.7. Diritti dell'interessato

Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare, rivolgendosi direttamente al titolare del trattamento contattandolo al numero di telefono 031806510 o mandando una mail a segreteria@agora97.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Data di aggiornamento: 29 settembre 2023