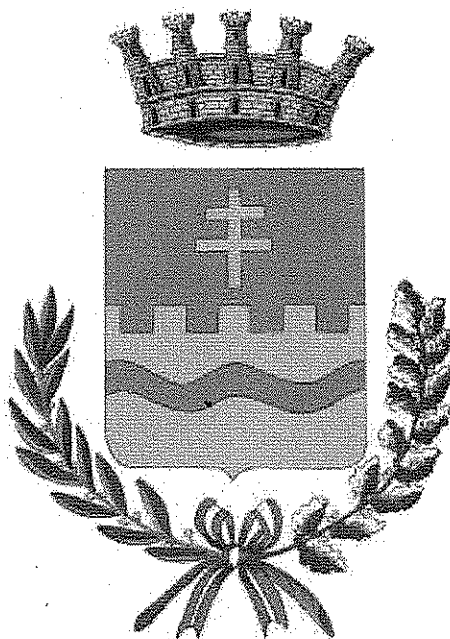


CITTA' DI ERACLEA

Città Metropolitana di Venezia



REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E

ACCESSO GENERALIZZATO

- APPROVATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DEL C.C. N. 30 DEL 12/12/2019.
- PUBBLICATA DAL 17/12/2019 AL 01/01/2020.
- ESECUTIVA IN DATA 28/12/2019 .

U
COMUNE DI ERACLEA
Protocollo Generale
Protocollo N.0008892/2020 del 08/05/2020

Città di Eraclea
Città Metropolitana di Venezia

Regolamento Comunale
in materia di
Accesso Civico e Accesso Generalizzato

Indice

Art. - 1 Oggetto

Art. - 2 Finalità

Art.3 - Legittimazione soggettiva

Art. 4 - Trasmissione dell'istanza

Art. 5 – Registro

Art. 6 - Responsabile del procedimento

Art.7 - Soggetti contro interessati

Art.8 - Termini del procedimento

Art.9 - Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato

Art.10 - Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

Art.11 - Richiesta di riesame

Art.12 - Motivazione del diniego all'accesso

Art.13 - Impugnazioni

Art. 14 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto

1. Il regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico.

2. L'accesso civico semplice sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che il Comune ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del d.lgs. 33/2013 (cd. decreto Trasparenza". – art. 5, comma 1, decreto trasparenza.

L'accesso civico generalizzato comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti, informazioni detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obblighi di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza - art. 5, comma 2, decreto trasparenza.

3. Non è disciplinato l'accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990, per il quale si rimanda al regolamento comunale vigente in materia approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 05/04/2004.

Art. 2 - Finalità

1. Il diritto di accesso civico è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Art.3 - Legittimazione soggettiva

1. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.

2. Non è richiesta alcuna motivazione.

3. L'istanza di accesso contiene le generalità complete del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

4. Non sono ammesse istanze generiche o meramente esplorative.

Art. 4 - Trasmissione dell'istanza

1. L'istanza, debitamente sottoscritta, può essere trasmessa dal soggetto interessato al Comune di Eraclea mediante posta, PEC (protocollo.comune.eraclia.ve@pecveneto.it), direttamente all'ufficio protocollo del Comune, unitamente alla copia del documento di identità.

2. L'istanza di accesso civico "semplice" è presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite il modulo predisposto dal Comune ed *allegato al presente regolamento*. Il modulo ed i dati del RPCT sono altresì pubblicati nel sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico.

3. L'istanza di accesso generalizzato è indirizzata al Responsabile dell'Area interessata e all'ufficio che detiene i dati, tramite il modulo predisposto dal Comune ed *allegato al presente regolamento*. Il modulo è pubblicato nel sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti- Accesso civico.

Art. 5 - Registro

1. Tutte le richieste di accesso pervenute al Comune sono registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile al RPCT, ai Responsabili e al Nucleo di valutazione con indicazione dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso, dei controinteressati individuati, dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai contro interessati.

2. Il RPCT può richiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 - Responsabile del procedimento

1. I Responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. I Responsabili di Area ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base del presente regolamento.
3. Responsabile dei procedimenti di accesso è il responsabile di Area che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
5. La segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico del Comune e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in materia di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati sul sito istituzionale del Comune nel rispetto della normativa, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art.7 - Soggetti contro interessati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso civico generalizzato, se individua soggetti contro interessati, è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta stessa e avendo attenzione di oscurare i dati personali e/o sensibili ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 (GDPR), mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5 bis, comma 2, del cd. decreto trasparenza:
 - protezione dei dati personali, in conformità al decreto legislativo n. 101/2018;
 - libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;
 - interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti di organi di indirizzo, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei contro interessati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuto nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art.8 - Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza ai contro interessati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al

richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.

4. Nel caso di accesso civico generalizzato, il Comune motiva l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5 bis del decreto trasparenza.

Art.9 - Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

Nei casi di segreto di Stato e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:

- a. per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge n.801/1977, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b. nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano,;
- c. nei confronti dell'attività del Comune diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d. nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n. 161/1941)
- il segreto statistico (D.Lgs. n. 322/1989)
- il segreto bancario (D.Lgs. n. 385/1993) -
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.)
- il segreto istruttorio (art. 329 c.p.p.)
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art. 616 c.p.)
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art. 15 D.P.R. n. 3/1957)
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici. (art. 7 bis, comma 6, D.Lgs. n. 33/2013)
- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (Art. 7 bis, comma 6, D.Lgs. n. 33/2013)
- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati. (art. 26, comma 4, D.Lgs. 33/2013)

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune verifica che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee Guida recanti indicazioni operative adottate dall'Anac ai sensi dell'art. 5 bis del decreto trasparenza. (Determinazione Anac n. 1309 del 28.12.2016).

Art.10 - Eccezioni relative all'accesso civico generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune valuta con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica.

b. la sicurezza nazionale.

c. la difesa e le questioni militari. In particolari sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia.

d. le relazioni internazionali.

e. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello stato

f. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

– gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali.

– I rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste e relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali.

g. il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenze dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

– gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale.

– le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza.

– verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori.

– verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio.

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.
3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a. La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - Documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità, o handicap fisici e/o psichici.
 - Relazioni dei Servizi sociali ed assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge.
 - La comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni.
 - b. La libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, qualora sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:
 - gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso.
 - Gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa che abbiano un carattere confidenziale e privato.
 - c. Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.
5. I limiti all'accesso civico generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano esclusivamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.
6. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardino solo alcune parti del documento richiesto o soltanto alcuni dati è consentito l'accesso parziale procedendo, se il caso, all'oscuramento di alcuni dati.

Art.11 - Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto all'art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro 20 giorni. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità alla disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione

al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Art.12 - Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art.13 - Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al TAR (ai sensi art. 116 Codice processo amministrativo). Il termine di cui all'art. 116, comma 1, del codice processo amministrativo, se il richiedente l'accesso civico generalizzato si è rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.

2. In alternativa il richiedente, o il contro interessato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso è notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico competente si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso civico generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro 10 giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del decreto trasparenza, da pubblicare su sito internet nel link "Amministrazione Trasparente".

Art. 14 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della propria deliberazione di approvazione.

Allegati al presente Regolamento per farne parte integrante e sostanziale:

- *Mod.istanza accesso civico semplice;*
- *Mod. istanza accesso civico generalizzato.*

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
Art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013

Al Sindaco
Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di Eraclea
P.zza Garibaldi n. 54
30020 ERACLEA VE

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a _____ (prov. _____) il _____ residente
in _____ (prov. _____) Via _____
n. _____ email _____ Tel _____
fax _____ PEC _____

CHIEDE

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013 (*cd. Accesso civico semplice*), la
pubblicazione del documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta
pubblicato sul sito del Comune di Eraclea, o risulta pubblicato parzialmente:

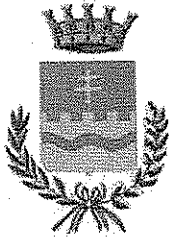
Indirizzo per le comunicazioni: _____

DICHIARA

di aver letto, nel retro della presente, l'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con
questa istanza.

Si allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data _____ Firma per esteso leggibile _____



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



Informativa sul trattamento dei dati personali

Articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - RGPD)

Intendiamo fornirLe informazioni sul trattamento dei Suoi dati personali, in base al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD) e al D.lgs. 196/2003 (Codice della privacy). Per trattamento di dati personali si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la minimizzazione, la pseudonimizzazione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati.

Titolare del trattamento

Comune di Eraclea, P.zza Garibaldi n. 54, 30020, (VE), P.IVA 00861310274, e-mail protocollo@comune.eraclia.ve.it, PEC protocollo.comune.eraclia.ve@pecveneto.it, tel. 0421.234111.

Finalità del trattamento

Il Comune di Eraclea tratta i Suoi dati personali in conformità alla normativa europea e nazionale, e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza.

Trattiamo i Suoi dati perché ciò è **necessario**:

- per obbligo legale;
- per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- per l'esecuzione di un contratto di cui Lei è parte ovvero per la prestazione di un servizio da Lei richiesto;
- per la sicurezza e la protezione del patrimonio dell'Ente (videosorveglianza).

Quali dati trattiamo e come

Il Comune di Eraclea tratta:

- i dati identificativi della Sua persona ed eventualmente dei Suoi familiari (dati anagrafici);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati bancari da Lei volontariamente forniti (IBAN per ottenere l'accredito di pagamento, contributi, rimborsi a carico dell'Ente);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati di contatto da Lei volontariamente forniti per accedere a servizi od informazioni richieste (numero di telefono o di cellulare, indirizzo e-mail o PEC);
- dati relativi a beni immobili o patrimoniali di intestazione Sua e/o dei familiari (identificativi catastali);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati relativi alla Sua situazione fiscale o reddituale Sua e/o dei familiari (indiretta per l'applicazione di agevolazioni o esclusioni tributarie).

Il Comune di Eraclea potrebbe trattare anche **dati sensibili** (segnatamente, dati relativi allo stato di salute) Suoi o dei Suoi familiari, ove ciò sia indispensabile per l'adempimento di obblighi legali o contrattuali ovvero per la concessione di agevolazioni anche fiscali o prestazioni a carico dell'Ente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività prevista o prestare il servizio richiesto.



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito internet istituzionale dell'Ente acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati possono essere utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento.

I dati di navigazione potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di eventuali reati informatici ai danni dell'Ente.

Come trattiamo i Suoi dati

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici con procedure e logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I dati potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto e alla riservatezza.

L'Ente non utilizzerà i Suoi dati per un processo decisionale automatizzato.

Comunicazione e/o diffusione dei dati

I dati personali degli utenti che si rivolgono all'Ente, con lettere, messaggi di posta elettronica (certificata o non) o telefonicamente, per ottenere informazioni, sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste o per obbligo di legge o di regolamento o nel contesto del procedimento amministrativo.

I Suoi dati potrebbero essere comunicati ad altri enti locali, Aziende Sanitarie, pubbliche amministrazioni, enti pubblici di diritto privato e società pubbliche, anche nell'ambito di conferenze di Servizi, ove la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, anche al fine della gestione di un procedimento amministrativo o della prestazione di un servizio pubblico.

Inoltre, i Suoi dati potrebbero essere trattati da imprese private quali società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, per finalità di gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dall'Ente; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.); servizi di Hosting, (housing), Cloud, (SaaS) ed altri servizi informatici remoti ove ciò sia indispensabile per l'attività dell'Ente. I Suoi dati potrebbero essere altresì comunicati a società di servizi, imprese assicurative ed istituti di credito, professionisti, consulenti, avvocati, arbitri, collaboratori esterni, per la prestazione di servizi a favore dell'Ente o degli interessati. Tali soggetti, al fine di prestare i servizi indicati, potrebbero effettuare operazioni di trattamento dei Suoi dati per conto dell'Ente, sotto il controllo dell'Ente medesimo e nel contesto di contratti che stabiliscono



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



obblighi di riservatezza e misure di sicurezza adeguate (art. 28 RGPD).

In alcuni casi previsti dalla legge nazionale ed europea, alcuni Suoi dati potrebbero essere inseriti dall'Ente in pubblici registri (come l'Albo Pretorio), e le relative informazioni potrebbero essere oggetto di comunicazione agli aventi titolo o di diffusione.

Al di fuori di specifici casi previsti dalla legge (quali, ad esempio, le pubblicazioni di matrimonio), non è prevista la diffusione dei Suoi dati personali.

Raccolta di dati presso altri enti

La informiamo che il Comune di Eraclea potrebbe ottenere i Suoi dati personali presso altri enti, attraverso banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato.

Ciò potrebbe accadere per lo svolgimento della fase istruttoria del procedimento amministrativo e al fine di verificare la sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di specifici provvedimenti di competenza dell'Ente, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PP.AA. (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.), o per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 (autocertificazioni) da Lei prodotte.

Conservazione dei dati

Alcuni Suoi dati personali, successivamente alla raccolta ed elaborazione nell'ambito del procedimenti amministrativi, potrebbero essere archiviati e conservati per obbligo di legge (Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento; dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente).

In alcuni casi, la conservazione per obbligo legale non prevede una scadenza, perché i dati devono essere conservati in pubblici registri (es. documenti relativi all'anagrafe o al catasto o relativi a procedimenti in materia edilizia).

Laddove sia prevista una scadenza, l'Ente provvederà alla cancellazione dei Suoi dati dopo la scadenza del termine di conservazione: a titolo di esempio, i dati personali contenuti nei contratti stipulati con l'Ente potranno essere cancellati dopo dieci anni dalla scadenza o cessazione del contratto, a meno che la conservazione dei dati non sia obbligatoria peraltro motivo (es. pendenza di una vertenza giudiziaria relativa al contratto).

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli articoli 15 e seguenti del RGPD, Lei ha diritto in qualsiasi momento di:

- accedere ai dati trattati ed ottenerne copia;
- rettificare i Suoi dati;
- chiedere la cancellazione dei dati;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento;
- revocare il consenso.

Per l'esercizio dei Suoi diritti può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati, i cui contatti sono riportati di seguito.

Lei ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali; per maggiori informazioni, La invitiamo a visitare il sito www.garanteprivacy.it

Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO)

Prof. Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO, Via Savorgnana, 20 – 33100 Udine (UD); Telefono: 0432.229080;
e-mail: fabio.balducci@gmail.com; PEC fabio.balducciromano@avvocatiudine.it

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
Art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013

Al Sindaco
Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Al Responsabile dell'Area _____
del Comune di Eraclea
P.zza Garibaldi n. 54
30020 ERACLEA VE

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____
nato/a _____ (prov. _____) il _____ residente
in _____ (prov. _____) Via _____
n. _____ email _____ Tel _____
fax _____ PEC _____

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013 (cd. *Accesso civico generalizzato*),
disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dal Comune di Eraclea

- il seguente documento: _____

- le seguenti informazioni: _____

- il seguente dato: _____

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.

- Di voler ricevere quanto richiesto:

a) personalmente presso _____

b) al proprio indirizzo di posta elettronica _____

c) al n. di fax _____

- Di aver letto, nel retro della presente, l'informativa sul trattamento dei dati personali forniti con questa istanza.

Si allega copia del proprio documento di identità.

Luogo e data _____
Firma per esteso leggibile _____



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



Informativa sul trattamento dei dati personali

Articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679
(Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - RGPD)

Intendiamo fornirLe informazioni sul trattamento dei Suoi dati personali, in base al Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – RGPD) e al D.lgs. 196/2003 (Codice della privacy). Per trattamento di dati personali si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la minimizzazione, la pseudonimizzazione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati.

Titolare del trattamento

Comune di Eraclea, P.zza Garibaldi n. 54, 30020, (VE), P.IVA 00861310274, e-mail protocollo@comune.eraclia.ve.it, PEC protocollo.comune.eraclia.ve@pecveneto.it, tel. 0421.234111.

Finalità del trattamento

Il Comune di Eraclea tratta i Suoi dati personali in conformità alla normativa europea e nazionale, e nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza.

Trattiamo i Suoi dati perché ciò è **necessario**:

- per obbligo legale;
- per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- per l'esecuzione di un contratto di cui Lei è parte ovvero per la prestazione di un servizio da Lei richiesto;
- per la sicurezza e la protezione del patrimonio dell'Ente (videosorveglianza).

Quali dati trattiamo e come

Il Comune di Eraclea tratta:

- i dati identificativi della Sua persona ed eventualmente dei Suoi familiari (dati anagrafici);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati bancari da Lei volontariamente forniti (IBAN per ottenere l'accredito di pagamento, contributi, rimborsi a carico dell'Ente);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati di contatto da Lei volontariamente forniti per accedere a servizi od informazioni richieste (numero di telefono o di cellulare, indirizzo e-mail o PEC);
- dati relativi a beni immobili o patrimoniali di intestazione Sua e/o dei familiari (identificativi catastali);
- ove ciò sia richiesto o necessario, dati relativi alla Sua situazione fiscale o reddituale Sua e/o dei familiari (indiretta per l'applicazione di agevolazioni o esclusioni tributarie).

Il Comune di Eraclea potrebbe trattare anche **dati sensibili** (segnatamente, dati relativi allo stato di salute) Suoi o dei Suoi familiari, ove ciò sia indispensabile per l'adempimento di obblighi legali o contrattuali ovvero per la concessione di agevolazioni anche fiscali o prestazioni a carico dell'Ente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività prevista o prestare il servizio richiesto.



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



Dati di navigazione

I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito internet istituzionale dell'Ente acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti. In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati possono essere utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento.

I dati di navigazione potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di eventuali reati informatici ai danni dell'Ente.

Come trattiamo i Suoi dati

Il trattamento sarà effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici con procedure e logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

I dati potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto e alla riservatezza.

L'Ente non utilizzerà i Suoi dati per un processo decisionale automatizzato.

Comunicazione e/o diffusione dei dati

I dati personali degli utenti che si rivolgono all'Ente, con lettere, messaggi di posta elettronica (certificata o non) o telefonicamente, per ottenere informazioni, sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste o per obbligo di legge o di regolamento o nel contesto del procedimento amministrativo.

I Suoi dati potrebbero essere comunicati ad altri enti locali, Aziende Sanitarie, pubbliche amministrazioni, enti pubblici di diritto privato e società pubbliche, anche nell'ambito di conferenze di Servizi, ove la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, anche al fine della gestione di un procedimento amministrativo o della prestazione di un servizio pubblico.

Inoltre, i Suoi dati potrebbero essere trattati da imprese private quali società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, per finalità di gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dall'Ente; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.); servizi di Hosting, (housing), Cloud, (SaaS) ed altri servizi informatici remoti ove ciò sia indispensabile per l'attività dell'Ente. I Suoi dati potrebbero essere altresì comunicati a società di servizi, imprese assicurative ed istituti di credito, professionisti, consulenti, avvocati, arbitri, collaboratori esterni, per la prestazione di servizi a favore dell'Ente o degli interessati. Tali soggetti, al fine di prestare i servizi indicati, potrebbero effettuare operazioni di trattamento dei Suoi dati per conto dell'Ente, sotto il controllo dell'Ente medesimo e nel contesto di contratti che stabiliscono



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



obblighi di riservatezza e misure di sicurezza adeguate (art. 28 RGPD).

In alcuni casi previsti dalla legge nazionale ed europea, alcuni Suoi dati potrebbero essere inseriti dall'Ente in pubblici registri (come l'Albo Pretorio), e le relative informazioni potrebbero essere oggetto di comunicazione agli aventi titolo o di diffusione.

Al di fuori di specifici casi previsti dalla legge (quali, ad esempio, le pubblicazioni di matrimonio), non è prevista la diffusione dei Suoi dati personali.

Raccolta di dati presso altri enti

La informiamo che il Comune di Eraclea potrebbe ottenere i Suoi dati personali presso altri enti, attraverso banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato.

Ciò potrebbe accadere per lo svolgimento della fase istruttoria del procedimento amministrativo e al fine di verificare la sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di specifici provvedimenti di competenza dell'Ente, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PP.AA. (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.), o per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00 (autocertificazioni) da Lei prodotte.

Conservazione dei dati

Alcuni Suoi dati personali, successivamente alla raccolta ed elaborazione nell'ambito dei procedimenti amministrativi, potrebbero essere archiviati e conservati per obbligo di legge (Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento; dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente).

In alcuni casi, la conservazione per obbligo legale non prevede una scadenza, perché i dati devono essere conservati in pubblici registri (es. documenti relativi all'anagrafe o al catasto o relativi a procedimenti in materia edilizia).

Laddove sia prevista una scadenza, l'Ente provvederà alla cancellazione dei Suoi dati dopo la scadenza del termine di conservazione: a titolo di esempio, i dati personali contenuti nei contratti stipulati con l'Ente potranno essere cancellati dopo dieci anni dalla scadenza o cessazione del contratto, a meno che la conservazione dei dati non sia obbligatoria per altro motivo (es. pendenza di una vertenza giudiziaria relativa al contratto).

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli articoli 15 e seguenti del RGPD, Lei ha diritto in qualsiasi momento di:

- accedere ai dati trattati ed ottenerne copia;
- rettificare i Suoi dati;
- chiedere la cancellazione dei dati;
- chiedere la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento;
- revocare il consenso.

Per l'esercizio dei Suoi diritti può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati, i cui contatti sono riportati di seguito.

Lei ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali; per maggiori informazioni, La invitiamo a visitare il sito www.garanteprivacy.it

Responsabile della Protezione Dati (RPD o DPO)

Prof. Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO, Via Savorgnana, 20 – 33100 Udine (UD); Telefono: 0432.229080;
e-mail: fabio.balducci@gmail.com; PEC fabio.balducciromano@avvocatiudine.it