Regolamento Aziendale:

Regolamento per la disciplina dell'esercizio del diritto di accesso

Registro delle modifiche del Regolamento Aziendale

Versione	Descrizione	Cap./Sez. modificati	Data Approvazione
1.0	Creazione documento		12/04/2017
2.0	Seconda emissione	Tutte	30/07/2020
2.1	Terza emissione	Tutte	26/07/2022
2.2	Quarta emissione	Cap. 7.1, Allegato 3	22/12/2022
3.0	Quinta emissione	Cap. 5, 7.1; 9; Allegato 3	16/04/2025
4.0	Sesta emissione	Cap.6, 7, 7.1, 8, 8.2,10; Allegati 1,2,3,4,6,7	21/11/2025

Soggetti firmatari del Regolamento Aziendale

ATTIVITÀ	FUNZIONE RESPONSABILE	FIRMA
Redazione SACRMP	Titolare del Servizio Audit, Compliance, Risk Management e Privacy	*Firmato Paola Primon*
Verifica SAGL	Titolare del Servizio Affari Giuridici e Legislativi	*Firmato Stefania Argentieri Piuma*
Verifica SOSG	Titolare del Servizio Organizzazione e Sistemi di Gestione	*Firmato Susanna Domenici*
Verifica DRU	Responsabile della Direzione Risorse Umane	*Firmato Gianfranco Scanu*

APPROVATO:
L'Amministratore Delegato
Prof. Avv. Vincenzo Sanasi d'Arpe

Indice

1 INTRODUZIONE 6

2 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 6

3 NORME E DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 7

4 ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI 7

4.1 Abbreviazioni 7

4.2 Definizioni 8

5 RESPONSABILITÀ 9

6 MODALITÀ OPERATIVE 10

7 ACCESSO CIVICO SEMPLICE 11

7.1 IL RICORSO AL POTERE SOSTITUTIVO E ALL'EVENTUALE TUTELA GIURISDIZIONALE 13

8 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO 14

8.1 I SOGGETTI CONTROINTERESSATI 17

8.2 IL RICORSO ALLO STRUMENTO DEL RIESAME E ALL'EVENTUALE TUTELA GIURISDIZIONALE DA PARTE DELL'ISTANTE 19

8.3 I COSTI DELL'ACCESSO A CARICO DEL RICHIEDENTE 20

9 ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990 21

9.1.1 ACCESSO INFORMALE (ART.5 DEL REGOLAMENTO) 22

9.1.2 ACCESSO FORMALE (ART. 6 DEL REGOLAMENTO) 22

9.1.3 I CONTROINTERESSATI NELL'AMBITO DELLA LEGGE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO 25

9.2 EVENTUALE DIFFERIMENTO DELL'ISTANZA DI ACCESSO 25

9.3 IPOTESI DI ESCLUSIONE DAL DIRITTO DI ACCESSO 26

9.4 DIFFERENZE FRA L'ISTANZA EX LEGE N. 241/90 E L'ISTANZA DI ACCESSO GENERALIZZATO . 27

10 ACCESSO AGLI ATTI DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO E DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI AI SENSI DEGLI ARTT. 35 E 36 DEL D.LGS. 36/2023 E SS.MM.II. 27

10.1 DIFFERIMENTO DELL'ACCESSO 29

10.2 ESCLUSIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO 30

11 IL REGISTRO DEGLI ACCESSI 31

11.1 MODALITÀ DI ALIMENTAZIONE DEL REGISTRO UNICO ACCESSO AGLI ATTI 32

12 DISPOSIZIONI FINALI 32

ALLEGATI 32

1 Introduzione

Il presente Regolamento Aziendale disciplina i profili procedurali e organizzativi di rilevanza interna concernenti l'esercizio dei diritti di accesso civico e documentale, in linea con le previsioni normative e con le Linee Guida emesse dall'Autorità Nazionale Anticorruzione vigenti in materia.

In particolare, le tipologie di accesso agli atti disciplinate dalla vigente normativa sono:

- l'**accesso civico semplice** inteso quale diritto di chiunque di accedere, senza necessità di dimostrare un interesse qualificato, a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5, comma 1, D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

- l'**accesso civico generalizzato** inteso come il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del succitato D.lgs. n. 33/2013, di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti da Consap S.p.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria disponibili nella sezione Società Trasparente di Consap;

- l'**accesso ai documenti amministrativi** formati o detenuti da Consap S.p.A. ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241, Capo V, artt. da 22 a 28 (cd. accesso procedimentale o accesso documentale), al fine di favorire la partecipazione all'attività amministrativa e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

2 Scopo e campo di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le forme di accesso ai documenti amministrativi, dati e informazioni formati e detenuti da Consap S.p.A. allo scopo favorire la partecipazione, assicurare l'imparzialità e la trasparenza amministrativa.
Nella redazione del Regolamento si è tenuto conto di alcuni principi fondamentali:

a) principio della tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo;
b) criterio del minor aggravio possibile nell'esercizio del diritto;
c) limiti all'adozione di regolamenti interni.

3 Norme e documenti di riferimento

- Organigramma e Funzionigramma aziendale;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 (di seguito, anche “Regolamento”);
- D.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 aggiornato al D.lgs. 6 dicembre 2023, n. 224 (Codice del Processo Amministrativo);
- D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (di seguito, anche “Decreto Trasparenza”);
- D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante le *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- Circolare n. 2 /2017 Dipartimento della Funzione Pubblica recante *"Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, successivamente integrata dalla Circolare n.1/2019;
- D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 come modificato dal cd. decreto correttivo di cui al decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 (recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”).

4 Abbreviazioni e definizioni

Elencazione degli acronimi utilizzati e definizione dei principali termini adottati.

4.1 Abbreviazioni

ABBR	Significato
DRU	Direzione Risorse Umane
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
DPO	Data Protection Officer
SACRMP	Servizio Audit, Compliance, Risk Management e Privacy

4.2 Definizioni

Vocabolo	Significato
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	Sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi.
DATO PERSONALE	Definito dall'art. 4, paragrafo 1, n. 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come "*qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale*".
CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI	Definiti dall'art. 9, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 come "*dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona*";
DATI GIUDIZIARI	I dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza di cui all'art. 10, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679 e all'art. 2-*octies* del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.
INTERESSATI	Nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
CONTROINTERESSATI	Nell'ambito dell'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, tutti i soggetti individuati

	o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza; Nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013.
ACCESSO CIVICO SEMPLICE	Accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	Accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	Figura apicale di Consap - prevista dall'art.2, comma 9-bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241 - cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia del RPCT alla richiesta di accesso da parte dell'interessato.
REGISTRO DEGLI ACCESSI	Registro adottato da Consap - in conformità alla Delibera Anac n.1309/2016 ed alla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 - all'interno del quale vengono annotati gli estremi delle richieste di accesso agli atti pervenute.

5 Responsabilità

Di seguito sono riportate le funzioni/soggetti aziendali responsabili delle attività in relazione alle diverse tipologie di accesso agli atti:

Accesso Civico semplice:

- **SACRMP** con riferimento all'inoltro della richiesta di accesso al RPCT e all'aggiornamento del Registro degli accessi;
- il **RPCT**, con riferimento alla gestione dell'istanza di accesso
- il **Responsabile DRU**, in qualità di Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT alla richiesta di accesso civico semplice da parte dell'interessato;

Accesso civico generalizzato:

- **SACRMP** con riferimento all'inoltro della richiesta di accesso al servizio competente che detiene i dati/documenti e all'aggiornamento del Registro degli accessi;

- l'**Ufficio** ossia il Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato**,** con riferimento alla gestione dell'istruttoria, alle comunicazioni da fornire all'interessato e agli eventuali controinteressati;

- il **RPCT**, relativamente alla richiesta di riesame da parte dell'interessato e del controinteressato;

- il **Responsabile DRU**, individuato eccezionalmente come soggetto competente a decidere in merito alle domande di riesame laddove i documenti/dati siano detenuti dallo stesso RPCT, competente dunque a decidere in prima istanza;

Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990:

- l'**Ufficio** ossia il Servizio che ha formato l'atto di interesse ovvero che è competente a detenerlo stabilmente, con riferimento alla gestione della richiesta di accesso e all'aggiornamento del Registro degli accessi.

6 Modalità operative

Consap si è dotata di un applicativo software on line denominato *Accesso civico PA* raggiungibile all'indirizzo web: *https://consap.accessocivico.eu* che consente la trasmissione (da parte del soggetto istante), la ricezione, la gestione e la conservazione delle istanze con modalità informatiche, secondo procedure che garantiscono la trasparenza, la tracciabilità delle operazioni ed elevati *standard* di sicurezza informatica.

Accedendo al sito internet di Consap nella sottosezione "*Altri contenuti – Accesso civico*" all'interno della sezione "*Società Trasparente*" il soggetto istante, autenticandosi tramite SPID, potrà presentare, attraverso l'applicativo, la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato. L'istanza di accesso documentale (L. n. 241/90) dovrà essere presentata attraverso le modalità descritte al paragrafo 9.

7 Accesso civico semplice

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni 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*.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 disciplina il c.d. *accesso civico semplice* che consente a chiunque di richiedere l'acquisizione di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del succitato decreto legislativo, che Consap abbia omesso di pubblicare o pubblicato parzialmente.

L'esercizio del diritto di accesso civico semplice è pertanto circoscritto ai soli documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, rappresentando un rimedio alla mancata osservanza di tale obbligo da parte dell'ente preposto.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e la relativa istanza non necessita di alcuna motivazione ed è gratuito. Pertanto, chiunque può presentare richiesta di accesso civico semplice, anche indipendentemente dall'essere cittadini italiani o dal risiedere nel territorio dello Stato.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica (SPID o PEC) secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), e successive modificazioni, ed è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'istanza potrà essere inoltrata dal soggetto richiedente, accedendo al sito internet di Consap – *Società Trasparente – Atri Contenuti – Accesso Civico*, previa apposita procedura di registrazione/autenticazione attraverso il sistema SPID/CIE.

Il soggetto richiedente dovrà selezionare la tipologia di istanza tra accesso civico semplice o generalizzato, fornire i propri dati, scrivere il messaggio e/o allegare eventuali documenti e, infine, inoltrare la richiesta.

L'istanza di accesso deve, inoltre, contenere l'identificazione chiara dei dati, informazioni o documenti richiesti e deve essere sottoscritta dal richiedente. Accedendo tramite SPID/CIE non è più necessaria l'allegazione di un documento di identità.

Una volta presentata l'istanza attraverso l'applicativo, la stessa verrà presa in carico dal SACRMP che provvederà a protocollarla e a inoltrarla al RPCT.

L'RPCT, con l'ausilio del SACRMP, istruisce l'istanza, risponde all'interessato per il tramite dell'applicativo comunicando l'eventuale accoglimento o rigetto ed infine aggiorna il registro accesso agli atti.

Il procedimento di accesso civico semplice si conclude con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni (30 gg) dalla presentazione dell'istanza.

Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, l'RPCT ne dà comunicazione all'istante, tramite l'applicativo, che provvede al completamento della stessa. In tal caso, il termine dei 30 (trenta) giorni per la conclusione del procedimento viene sospeso ed inizia a decorrere nuovamente dall'acquisizione della documentazione/dati/informazioni mancanti.

Laddove il dato o l'informazione oggetto dell'istanza di accesso non risulta pubblicata, l'RPCT avrà cura di sollecitare alla pubblicazione il Servizio responsabile della mancata pubblicazione del documento/informazione/dato e contestualmente, laddove necessario, coinvolgere il Servizio Sistemi Informativi al fine di predisporre gli strumenti necessari alla corretta pubblicazione nella sezione *Società Trasparente* del sito *web* istituzionale dei dati, documenti o informazioni mancanti.

Nel caso in cui i documenti, le informazioni o i dati fossero già presenti in rete, il RPCT ne fornisce puntuale informativa all'interessato specificando il relativo collegamento ipertestuale.

In alternativa alla modalità ordinaria (tramite apposito portale con accesso con SPID) l'istanza, debitamente sottoscritta, potrà essere presentata in modalità telematica utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata responsabileanticorruzione@pec.consap.it allegando al Modulo pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente/altri contenuti/ accesso civico (all.1) , una copia fotostatica fronte/retro non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

Nel caso di ricezione dell'istanza con PEC, l'RPCT provvederà a protocollare (in entrata) l'istanza, istruirla, rispondere al soggetto istante (protocollando in uscita la risposta) ed infine registrare nell'apposito applicativo l'istanza e aggiornare il registro degli accessi anche con l'ausilio del SACRMP.

7.1 Il ricorso al potere sostitutivo e all'eventuale tutela giurisdizionale

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, l'interessato ha la possibilità di ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che dovrà concludere il procedimento di accesso entro i termini di cui all'art. 2, comma 9-*ter*, della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. (ovvero quindici giorni); la titolarità di tale potere è attribuita in Consap all'attuale Responsabile della Direzione Risorse Umane.

Il ricorso al potere sostitutivo potrà avvenire:

- utilizzando l'apposito applicativo presente sul sito internet di Consap – *Società Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico* richiamando il numero di istanza presentata precedentemente per la quale si vuole attivare il potere sostitutivo;

- con modalità telematica scrivendo al Responsabile della Direzione Risorse Umane all'indirizzo di posta elettronica: poteresostitutivo@consap.it utilizzando il modulo n. 2) allegato al presente Regolamento.

In entrambi i casi l'istanza dovrà essere protocollata in entrata ed in uscita dal Responsabile della Direzione Risorse Umane che provvederà a gestire l'istruttoria, rispondere al soggetto istante secondo una delle due modalità sopra individuate ed infine ad aggiornare il registro accesso civico.

A fronte dell'inerzia del RPCT o del Titolare del Potere Sostitutivo, il richiedente potrà proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Lazio ai sensi dell'art.116 del D.lgs. n.104/2010, al fine di poter tutelare al meglio i propri diritti.

8 Accesso Civico generalizzato

L'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 disciplina il c.d. *accesso civico generalizzato* che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti da Consap, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza.

La *ratio* di questo istituto risiede nella finalità di favorire "*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*" (art. 5, comma 2 D.lgs. n. 33/2013).

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione *ex* art. 5, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013.

Poiché la richiesta di accesso civico generalizzato riguarda i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 5, comma 2 del Decreto Trasparenza), resta escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso. Pertanto, l'amministrazione non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso generalizzato, ma solo a consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'amministrazione stessa (si vedano le linee guida di ANAC del 28.12.2016).

Non sussistono limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e la relativa istanza non richiede alcuna motivazione. Tuttavia, l'istanza non può essere anonima, in tal caso Consap comunica al richiedente la necessità di identificarsi.

L'accesso generalizzato è escluso in due serie di ipotesi. Si distinguono eccezioni assolute e relative:

- le **eccezioni assolute** si riferiscono ai casi di segreto di Stato nonché a tutti quei casi in cui il divieto di accesso o divulgazione sia previsto dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, ivi inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990 (cfr. art. 5-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013);

- le **eccezioni relative** si riferiscono invece ai casi in cui la normativa riconosce la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio

concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici o privati elencati nell'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013:

- categoria interessi pubblici:
  - la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  - la sicurezza nazionale;
  - la difesa e le questioni militari;
  - le relazioni internazionali;
  - la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  - il regolare svolgimento di attività ispettive.
- categoria interessi privati:
  - la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Per inoltrare l'istanza, il soggetto richiedente dovrà accedere al sito internet di Consap – Società Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico e, previa apposita procedura di registrazione/autenticazione attraverso il sistema SPID/CIE, potrà scegliere di inoltrare una nuova istanza ovvero seguire l'*iter* dell'istanza già inoltrata precedentemente.
Laddove si scelga di inoltrare una nuova istanza il soggetto richiedente dovrà dapprima scegliere la tipologia di istanza tra le due tipologie precedentemente descritte (accesso civico semplice o generalizzato), fornire i propri dati personali, scrivere il messaggio e/o allegare eventuali documenti ed infine inoltrare la richiesta.
Le richieste di accesso civico generalizzato non devono essere generiche, dovendo individuare sempre in maniera univoca il dato o il documento per il quale si sta effettuando l'accesso.

Inoltre, sempre nell'ottica di agevolare un tempestivo riscontro, è necessario specificare nell'istanza il periodo temporale a cui si riferiscono i documenti e/o dati oggetto di richiesta. Una volta presentata, l'istanza verrà presa in carico dal SACRMP che provvederà a protocollarla in

entrata e ad inoltrarla tempestivamente al Servizio competente (ossia il Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato) per la relativa istruttoria.

Il Servizio responsabile del procedimento cura l'istruttoria, sentito, ove ritenuto necessario, il SACRMP che si esprime al solo fine di assicurare il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa, in particolare, nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta.

Terminata l'istruttoria il Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato trasmette al SARMCP l'esito (accoglimento/accoglimento parziale, differimento, rigetto/rigetto parziale)[1] allegando la documentazione/dati/informazioni oggetto di accesso.

Il SACRMP risponde all'interessato per il tramite dell'applicativo (protocollando *in uscita* la risposta) e provvede ad aggiornare il registro accesso agli atti.

Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude, in assenza di controinteressati, con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni (30 gg) dalla presentazione dell'istanza.
In alternativa alla modalità ordinaria (tramite apposito portale con accesso con SPID/CIE) l'istanza, debitamente sottoscritta, potrà essere presentata in modalità telematica utilizzando la casella istituzionale di posta elettronica certificata consap@pec.consap.it alla c.a. dell'Servizio Audit, Compliance, Risk Management e Privacy allegando il modulo n. 3 allegato al presente Regolamento e una copia fotostatica fronte/retro non autenticata di un documento di identità in corso di validità.
Il SACRMP provvederà ad inoltrarla tempestivamente al Servizio competente (ossia il Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato) per la relativa istruttoria secondo le modalità descritte nel presente paragrafo.
Nei casi di erroneo indirizzamento l'istanza dovrà essere tempestivamente inoltrata dal Servizio erroneamente destinatario dell'accesso al SACRMP che provvederà ad indirizzarla al Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato.

[1] L'ufficio che detiene l'atto potrà accogliere totalmente o parzialmente l'istanza, differire l'istanza (ad es. in caso di controinteressati o di richiesta di integrazioni), rigettare l'istanza motivatamente. Il rifiuto di un accesso civico generalizzato deve essere obbligatoriamente motivato specificando chiaramente i limiti di cui all'art. 5 bis. del d.lgs.33/2013. Anche il differimento necessita di una motivazione specifica. Il silenzio non ha mai il significato di rigetto, legittimando il cittadino alla presentazione dell'istanza di riesame.

8.1 I soggetti controinteressati

La figura del soggetto controinteressato non risulta configurabile nell'ambito dell'accesso civico semplice poiché in tale fattispecie si fa riferimento a documenti, dati, informazioni la cui pubblicazione è imposta dalla legge. La valutazione di assenza di pregiudizi a carico di eventuali terzi derivanti dalla pubblicazione si presuppone, dunque, già effettuata dal legislatore.

Per l'accesso civico generalizzato possono esservi i c.d. controinteressati.
Il Decreto Trasparenza prevede una disciplina specifica al riguardo, per mezzo del combinato disposto dell'art. 5, comma 5, e dell'art. 5-*bis*, comma 2.
Nel caso di specie, ai sensi dell'art. 5-*bis*, comma 2, assumono la posizione giuridica di controinteressati - tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche) che, anche se non indicati nel documento a cui si vuole accedere, potrebbero subire un pregiudizio concreto per la tutela di uno dei seguenti interessi:

a. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b. la libertà e la segretezza della corrispondenza;

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.

In relazione al punto sub a), Consap, ai sensi della Delibera di ANAC n. 1309 del 28.12.2016, è tenuta a valutare "(…) se *la conoscenza da parte di chiunque del dato personale richiesto arreca* (o possa arrecare) *un pregiudizio concreto alla protezione dei dati personali*". Il pregiudizio concreto dovrà essere valutato prendendo come riferimento i principi generali sul trattamento e, in particolare, quelli di "necessità", "proporzionalità", "pertinenza e non eccedenza", in linea con la disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel Regolamento UE 2016/679.
Ai sensi dell'art. 5, comma 5, del Decreto Trasparenza, il Servizio di Consap che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'art.5-bis, comma 2, è tenuta ad informare, tempestivamente, il SACRMP che provvederà ad inoltrare una comunicazione, debitamente protocollata al controinteressato.

Nella stessa comunicazione, i controinteressati vengono informati in ordine alle modalità di presentazione dell'eventuale opposizione all'accesso.

Entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione secondo una delle seguenti modalità:

- **attraverso l'apposito applicativo presente sul sito internet di Consap nella sottosezione *"Altri contenuti – Accesso civico"* all'interno della sezione "*Società Trasparente*"**
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata – PEC all'indirizzo: consap@pec.consap.it alla c.a. SACRMP** utilizzando il modulo n.6 allegato al presente Regolamento.

Una volta ricevuta l'opposizione, il SACRMP provvede a protocollare il documento, a registrarlo e all'interno dell'applicativo web e ad informare tempestivamente l'ufficio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di trenta giorni (30 gg), previsto dal comma 6 dell'art. 5 del Decreto Trasparenza per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato, è sospeso fino all'eventuale opposizione da parte degli stessi.

Decorsi dieci giorni (10 gg) dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, il Servizio di Consap che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato, dopo aver verificato la corretta ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione da parte di questi ultimi, provvede a comunicare al SACRMP l'esito dell'istruttoria.

Il SACRMP provvede a protocollare la risposta e darne comunicazione all'interessato ed agli stessi controinteressati.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione, il controinteressato può attivare gli strumenti di tutela contro il provvedimento di accoglimento della richiesta previsti dai commi 7 e 9 dell'art. 5 del sopra citato Decreto (ricorso al difensore civico; istanza di riesame al RPCT, cfr. all.to 7;). In tale ultima evenienza, la richiesta di riesame deve essere presentata con le seguenti modalità:

- **attraverso l'apposito applicativo presente sul sito internet di Consap nella sottosezione *Altri contenuti – Accesso civico* all'interno della sezione "*Società Trasparente*";**

- **via posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: responsabileanticorruzione@pec.consap.it** utilizzando il modulo n.7 allegato al presente Regolamento.

Una volta ricevuta la richiesta di riesame, la stessa deve essere protocollata a cura del RPCT e registrata all'interno dell'applicativo web anche con l'ausilio del SACRMP.
Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

8.2 Il ricorso allo strumento del riesame e all'eventuale tutela giurisdizionale da parte dell'istante

Anche per tale tipologia di accesso, viene riconosciuta all'interessato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta nei termini di legge, la facoltà di presentare istanza di riesame al RPCT.
L'istanza di riesame potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **attraverso l'apposito applicativo informatico presente sul sito internet di Consap nella sottosezione "*Altri contenuti – Accesso civico*" all'interno della sezione "*Società Trasparente*"**
- **via posta elettronica certificata, all'indirizzo**: *responsabileanticorruzione@pec.consap.it.* utilizzando il modulo n.4 allegato al presente Regolamento.

Seppur non espressamente previsto dall'art.5, comma 7, del Decreto Trasparenza, il termine per proporre istanza di riesame - regolato in via generale dalla disciplina dei ricorsi amministrativi - è di trenta giorni (30 gg) decorrenti dalla decisione assunta da Consap in merito all'istanza di accesso.
Ne consegue, dunque, che il RPCT dovrà dichiarare irricevibile l'istanza di riesame presentata oltre il suddetto termine, fatti salvi i casi in cui la tardività appaia incolpevole o, comunque, giustificata alla luce di specifiche motivazioni dedotte dall'istante.

Il RPCT una volta ricevuta l'istanza di riesame, provvederà a protocollarla e avrà a disposizione venti giorni per esaminare la richiesta e decidere in merito alla stessa con provvedimento motivato.

La decisione dovrà essere protocollata (in uscita), e registrata nell'apposito applicativo andando ad aggiornare il registro accesso agli atti con il supporto del SACRMP.

Laddove i documenti/dati richiesti siano detenuti dallo stesso RPCT, competente dunque a decidere in prima istanza, il Responsabile della Direzione Risorse Umane è individuato eccezionalmente come soggetto competente a decidere sulle domande di riesame. Il RPCT deve quindi, in caso di rifiuto totale o parziale della richiesta di accesso, comunicare all'istante il soggetto sopra menzionato competente alla trattazione di un eventuale riesame.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela dell'interesse privato di cui all'art. 5-*bis*, comma 2, lett. a) del Decreto Trasparenza (protezione dei dati personali), il RPCT provvede, per il tramite del DPO interno, a sentire il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro dieci giorni (10 gg) 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 dieci giorni.

Infine, anche per l'accesso "generalizzato" sussiste la facoltà per il richiedente di attivare la tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo (Tribunale Amministrativo Regionale), ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo.

8.3 I costi dell'accesso a carico del richiedente

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013, il rilascio, a fronte dell'esercizio dell'accesso civico generalizzato, di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.

In particolare, sarà possibile richiedere - anche in conformità all'art.10 del Regolamento (CE) n. 1049/2001 recante la disciplina sull'accesso del pubblico ai documenti delle istituzioni dell'Unione europea - il costo per la fotoriproduzione su supporto cartaceo; il costo per la copia o la riproduzione su supporti materiali; il costo per la scansione di documenti disponibili esclusivamente in formato cartaceo, in quanto attività assimilabile alla fotoriproduzione e

comunque utile alla più ampia fruizione favorita dalla dematerializzazione dei documenti (cfr. art. 42 D.lgs. n. 82/2005); il costo di spedizione dei documenti, qualora espressamente richiesta in luogo dell'invio tramite posta elettronica o posta certificata e sempre che ciò non determini un onere eccessivo.

Tali costi saranno determinati facendo riferimento ai prezzi medi praticati nel mercato di riferimento e, comunque, saranno prospettati al richiedente prima delle attività di riproduzione.

9 Accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990

I due istituti di accesso civico sopra illustrati, "semplice" e "generalizzato", si affiancano all'accesso documentale (o difensivo) disciplinato dalla Legge n. 241/1990 ed avente ad oggetto la presa visione e l'estrazione di copia di documenti amministrativi in relazione ai quali sussista in capo all'istante "*un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22, comma 1, della L. n. 241/1990).

La disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi è disciplinata dalla citata Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., mentre le modalità di esercizio di tale istituto sono contenute nel Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. n. 184/2006.

Il Regolamento n.184/2006 prevede all'art. 2, comma 2, che il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti amministrativi "*materialmente esistenti al momento della richiesta*" e detenuti alla stessa data dalla pubblica amministrazione destinataria. Dunque, quest'ultima non è tenuta ad acquisire ulteriori documenti rispetto a quelli che concretamente detiene nel momento in cui l'istanza perviene. Tanto meno l'amministrazione è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

L'istanza, puntualmente motivata (e ciò a differenza di quanto accade per le due tipologie di accesso civico sopra descritte), deve essere presentata al Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato secondo una delle due modalità che saranno di seguito illustrate.

9.1.1 Accesso informale (art.5 del Regolamento)

L'accesso informale si effettua attraverso la presentazione di un'istanza, anche verbale, al Servizio competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente.

Il presupposto di tale forma di accesso è che, in base alla natura del documento richiesto, non risulti l'esistenza di controinteressati poiché in tal caso sarà necessario l'accesso formale.
Previa dimostrazione della propria identità e, ove occorra, di eventuali poteri di rappresentanza, il richiedente dovrà indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentono l'individuazione (infatti le richieste non possono essere "generiche" oppure riguardare "intere categorie" di documenti). Il richiedente dovrà specificare, altresì e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta.
Il responsabile del procedimento[2] esamina immediatamente e senza formalità la richiesta di accesso.

9.1.2 Accesso formale (art. 6 del Regolamento)

L'accesso formale è effettuato tramite un'istanza scritta, utilizzando preferibilmente il modulo di cui all'allegato 5, scaricabile dalla sottosezione "*Altri contenuti - Accesso civico*" all'interno della sezione "*Società Trasparente*" del sito web istituzionale di Consap, deve essere sempre motivata e, inoltrata a Consap specificando il Servizio competente per il procedimento di interesse, mediante il seguente canale:

- **via Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: consap@pec.consap.it. alla c.a. del Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato utilizzando il modulo n. 5, allegato al presente Regolamento.**

Nell'istanza l'interessato deve:

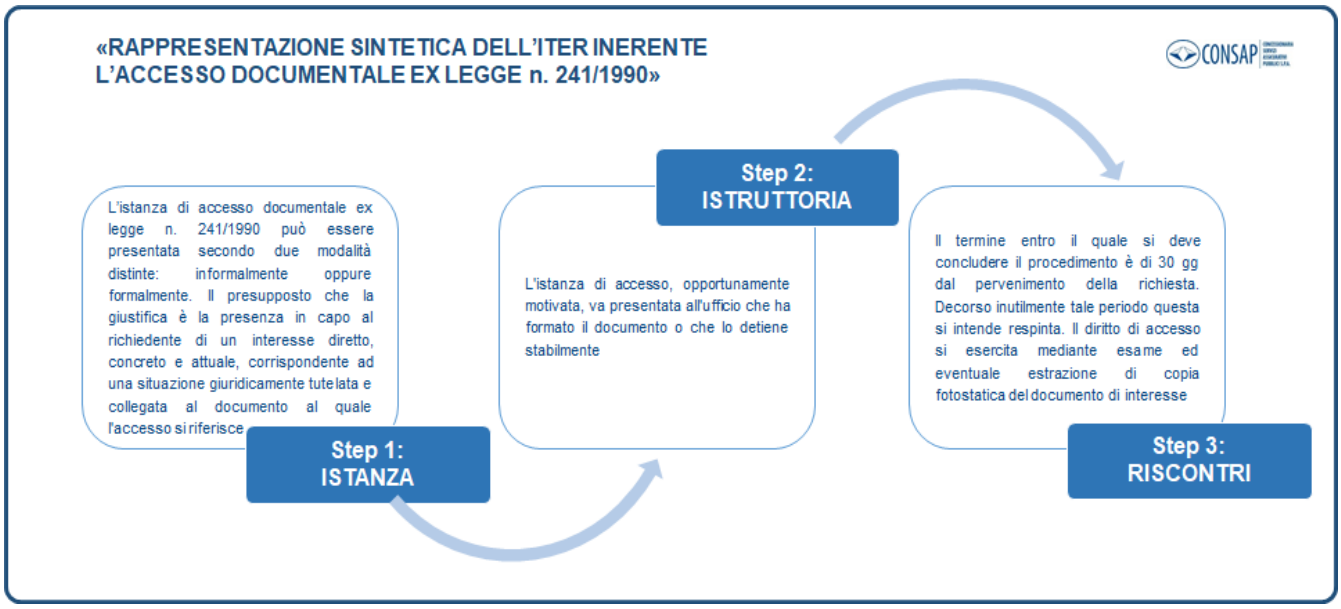
[2] Ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990: "1. Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale".

- dimostrare la propria identità, allegando copia fronte retro del documento di identità, e, quando occorre, l'eventuale titolarità di poteri rappresentativi;
- indicare gli elementi che consentono di individuare i documenti amministrativi ai quali chiede di accedere;
- specificare, in conformità alla legge e al regolamento, **il proprio interesse diretto, concreto e attuale** ai documenti oggetto della richiesta di accesso;
- precisare le modalità con cui intende esercitare il diritto di accesso;
- apporre data e sottoscrizione.

Il Servizio di Consap competente (quello che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato), provvede, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, nella persona del suo dirigente responsabile ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione, è considerato responsabile del singolo procedimento il dirigente dell'unità organizzativa che ha ricevuto l'istanza.
Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e adotta il provvedimento finale, a meno che il Dirigente non avochi a sé tale competenza qualora responsabile del procedimento sia un suo sottoposto. L'istruttoria termina con un provvedimento espresso e motivato di accoglimento, differimento o rigetto.
Ai sensi dell'art 25, comma 4, della Legge n. 241/1990, il procedimento di accesso deve concludersi entro trenta giorni (30 gg), decorrenti dalla presentazione della richiesta al servizio competente, con provvedimento motivato, i cui contenuti vengono immediatamente comunicati al richiedente.
L'art. 25, comma 4, della citata Legge n. 241/1990 stabilisce che, decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, il silenzio del responsabile del procedimento si intende come rigetto.
Se sussistono controinteressati è necessario effettuare un accesso di tipo formale (art. 5, comma 6, D.P.R. n. 184/2006).

Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Nel caso in cui la richiesta risulti irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento entro dieci giorni (10 gg, ai sensi dell'art.6, comma 5, del Regolamento), ne dà comunicazione all'interessato, a mezzo PEC o in alternativa con raccomandata A/R oppure con altro mezzo idoneo a comprovarne la ricezione; in tal caso, il termine di conclusione del procedimento riprende a decorrere dalla presentazione dell'istanza corretta.
Non è ammessa la rimozione dei documenti dal luogo presso cui sono dati in visione né l'alterazione in qualsiasi modo degli stessi, ma solo l'estrazione di copia fotostatica con eventuali costi già descritti.
Il personale addetto dovrà, altresì, rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti e, se particolari o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di accesso.
In caso di rigetto, espresso o tacito, o di differimento ove previsto, il richiedente avrà la possibilità di presentare ricorso al TAR competente oppure richiesta di riesame presso la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 27 della Legge n. 241/1990 nonché presso la stessa amministrazione resistente.



9.1.3 I controinteressati nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo

Sono controinteressati "*tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza*" (l. 241/1990).

Il responsabile del procedimento, nel momento in cui individui dei soggetti controinteressati, deve inviare agli stessi una comunicazione riguardante l'avvenuta presentazione della richiesta di accesso. I controinteressati dispongono di dieci giorni (10 gg) dalla ricezione della predetta comunicazione per presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso, da inoltrare:

- **via Posta Elettronica Certificata - PEC, all'indirizzo:** *consap@pec.consap.it* alla c.a. del Servizio che detiene stabilmente il documento/dato/informazione o che lo ha formato utilizzando il modulo n. 5, allegato al presente Regolamento.

Una volta ricevuta l'istanza, il Servizio responsabile del procedimento provvede a protocollarla, a gestire l'istruttoria e a registrarla nell'apposito applicativo andando ad aggiornare il registro degli accessi. Ai fini di tale eventuale opposizione, i termini di conclusione del procedimento sono sospesi. Decorso tale termine di dieci giorni (10 gg) ed accertata la regolare ricezione della comunicazione, il responsabile del procedimento avvia l'istruttoria dell'istanza.

Laddove i documenti oggetto di accesso contengano dati particolari/giudiziari, l'accesso sarà consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e, in ogni caso, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 60 del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dal nuovo Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali.

9.2 Eventuale differimento dell'istanza di accesso

Il responsabile del procedimento[3], ai sensi del comma 4 dell'art. 24 della Legge n. 241/1990, ha facoltà di disporre il differimento dell'accesso, che viene in concreto disciplinato dal comma 2

[3] Ai sensi dell'art.5 della legge 241/1990 " Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Fino a quando non sia effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4".

dell'art. 9 del Regolamento secondo il quale esso è disposto "…*ove sia sufficiente per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art 24, comma 6, della legge, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa*".

Sarà necessario, con l'atto dispositivo del differimento, indicare la durata dello stesso.

9.3 Ipotesi di esclusione dal diritto di accesso

La legge n. 241/1990, all'art. 24, comma 1, elenca quattro ipotesi specifiche in presenza delle quali il diritto di accesso è escluso:

a. *"per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della Legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;*

b. *nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;*

c. *nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione 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"*.

In forza del combinato disposto di cui all'art. 24, comma 6, e dell'art. 10 del Regolamento il Governo, con proprio regolamento adottato ai sensi dell'art. 17, comma 2, della Legge n. 400/1988, può prevedere casi di esclusione all'accesso di documenti amministrativi in determinate fattispecie ivi elencate nonché con gli atti adottati dalle singole amministrazioni che individuano categorie di documenti da esse formati o comunque rientranti nella loro disponibilità sottratti alla presente tipologia di accesso.

A tal riguardo, il D.M. 13 ottobre 1995, n. 561*("Regolamento recante norme per la disciplina di categorie di documenti formati o comunque rientranti nell'ambito delle attribuzioni del Ministero*

del tesoro e degli organi periferici in qualsiasi forma da questi dipendenti sottratti al diritto di accesso") ha individuato in conformità alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le categorie di documenti formati o comunque rientranti nell'ambito delle attribuzioni del Ministero del tesoro e degli organi periferici in qualsiasi forma da questo dipendente, ai quali si applica, temporaneamente o senza limiti di tempo, l'esclusione del diritto di accesso di cui alla medesima legge n. 241 del 1990.

9.4 Differenze fra l'istanza ex Lege n. 241/90 e l'istanza di accesso generalizzato

Alla luce di quanto sinora esposto, le finalità sottese ai due istituti sono chiaramente differenti. Mediante l'istanza di **accesso documentale**, il richiedente, dimostrando di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*", intende porsi nella condizione di esercitare, nel miglior modo possibile, le facoltà di partecipazione e di difesa che l'ordinamento gli riconosce a tutela di posizioni giuridiche delle quali è titolare.

I presupposti di tale forma di accesso e le finalità cui è preordinato fanno sì che esso possa esplicarsi in modo più approfondito sui dati pertinenti al soggetto istante rispetto allo strumento dell'**accesso generalizzato;** quest'ultimo, infatti**,** è stato concepito in un'ottica di controllo diffuso che il cittadino, attraverso il suo esercizio, può svolgere nei confronti dell'operato della pubblica amministrazione (nell'ampia accezione indicata dal Decreto Trasparenza). Ne consegue che l'accesso generalizzato è un istituto di più ampia portata, comportando la conoscibilità di uno svariato spettro di dati e documenti e opera in modo meno incisivo rispetto all'accesso documentale.

10 Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici ai sensi degli artt. 35 e 36 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

In conformità alla disposizione di cui all'art. 35, comma 1, del Codice dei Contratti Pubblici, Consap, in qualità di Stazione Appaltante Qualificata nonché di Stazione Appaltante Ausiliaria

e Centrale di Committenza Qualificata, assicura *"in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".*

Consap si è dotata di apposita piattaforma di eProcurement certificata AgID che, in ottemperanza all'art. 36 comma 1 del Codice dei Contratti Pubblici, rende disponibili a tutti i candidati e offerenti "*non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'art.90"* l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici, la piattaforma consente altresì agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria di rendere reciprocamente disponibili, oltre ai verbali di gara e agli atti, ai dati e alle informazioni presupposti all'aggiudicazione, anche le offerte dagli stessi presentate.

Pertanto, tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva possono consultare i documenti dell'aggiudicatario, mentre quest'ultimo e i quattro concorrenti successivi in graduatoria possono visionare reciprocamente i propri documenti e le rispettive offerte.

A tal riguardo la piattaforma mette a disposizione per ogni tipo di procedura una sezione denominata *"Documenti di gara"* attraverso la quale è possibile caricare documenti di vario tipo, scegliendo il tipo di visibilità (Pubblico/Riservato).

Il comma 3 dell'art.36 del Codice prevede, inoltre, che la Stazione Appaltante, al momento della pubblicazione sulla piattaforma dell'offerta dell'aggiudicataria debba dare indicazione in merito alle eventuali richieste di oscuramento delle offerte dei primi cinque classificati, per come indicate dall'operatore economico in sede di presentazione dell'offerta, ai sensi dell'art. 35, comma 4, lett. a), il quale prevede che il diritto di accesso ed ogni forma di divulgazione possono essere esclusi in relazione alle informazioni che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico.

In caso di malfunzionamento e/o difficoltà tecniche nell'utilizzo della piattaforma *e-procurement*, la Stazione Appaltante provvede ad inoltrare mezzo PEC (attraverso la funzione di messaggistica interna della piattaforma) i documenti ostensibili agli operatori economici aventi diritto ad accedere agli atti della procedura di gara.

L'esercizio del diritto di accesso dei soggetti che non abbiano partecipato alle procedure di affidamento svolte dalla stazione appaltante, quali portatori di interessi pubblici, diffusi ovvero concreti, diretti ed attuali, la norma in rassegna rimanda inoltre alle disposizioni in tema di accesso documentale di cui all'art. 22 legge n.241/1990 nonché a quelle in tema di accesso civico semplice e generalizzato contenute agli artt. 5 e 5-bis del d. lgs. n.33/2013.

L'esercizio di tali forme di accesso in relazione a dati, informazioni e documenti detenuti da Consap, è disciplinato dal presente regolamento.

10.1 Differimento dell'accesso

L'art. 35, comma 2, del Codice, fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o per quelli che richiedono speciali misure di sicurezza, prescrive le ipotesi nelle quali il diritto di accesso è differito e, in particolare:

a) *nelle procedure aperte*, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

b) *nelle procedure ristrette e negoziate* e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;

c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;

d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;

e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Il RUP, nell'atto/comunicazione che dispone il differimento dell'accesso ai sensi dell'art. 35, comma 2 del codice, indica la durata in relazione all'esigenza che ha determinato il differimento-to.

10.2 Esclusione del diritto di accesso

Il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione è limitato o escluso nei casi di cui all'art. 35, commi 4 e 5, del Codice.

In particolare, l'art. 35 comma 4, lett. a), del Codice prevede come il diritto di accesso ed ogni forma di divulgazione possano essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico.

Tali limitazioni potranno essere superate qualora, all'esito del bilanciamento tra interessi contrapposti, l'ostensione risulta indispensabile ai fini della difesa in giudizio degli interessi giuridici rappresentati del richiedente in relazione alla procedura di gara.

L'esercizio del diritto di accesso agli atti e ogni altra forma di divulgazione, invece, risulta in ogni caso escluso nei casi di cui alla lett. b) del comma 4, ossia con riferimento:

a) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del Codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;

b) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

c) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante, ove coperte da diritti di provativa intellettuale.

Peraltro, con riferimento all'ipotesi di cui al punto 3), ai sensi dell'art. 13, comma 2, del Regolamento E-Procurement, sono esclusi dal diritto di accesso le soluzioni tecniche e i software alla base del sistema, ove coperti da diritto di privativa intellettuale.

11 Il Registro degli accessi

ANAC, con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha evidenziato l'opportunità che presso ogni amministrazione sia istituito un Registro degli Accessi allo scopo di monitorare le richieste presentate di qualunque tipologia esse siano, di utilità sia per le iniziative di monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato sia per le stesse amministrazioni "(…) *che in questo modo rendono noto su quali documenti o dati è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività*".

Consap ha provveduto all'attivazione di tale strumento, rendendolo accessibile all'utenza nella sottosezione "*Altri contenuti - Accesso civico - Registro degli Accessi*" all'interno della sezione *"Società Trasparente*" del sito *web* istituzionale.

Il SACRMP provvederà a verificare il corretto aggiornamento e la puntuale pubblicazione del registro.

Per ogni istanza pervenuta deve essere alimentato tempestivamente, per il tramite dell'applicativo web, il registro unico accesso civico inserendo le seguenti informazioni:

- la tipologia di accesso riscontrata (241 Accesso Legge 241/90; AS Accesso Civico Semplice; AG Accesso Civico Generalizzato);
- l'anteprima di pubblicazione dell'oggetto della richiesta;
- la data di pervenimento della richiesta;
- la presenza di soggetti controinteressati;
- l'esito;
- la data di esito.

Per le istanze di accesso civico semplice e generalizzato il registro sarà alimentato dal SACRMP, mentre per le istanze di accesso civico documentale di cui alla Legge 241/90 sarà

cura del Servizio che ha ricevuto l'istanza provvedere tempestivamente alla registrazione dei dati nell'applicativo web.

11.1 Modalità di alimentazione del registro unico accesso agli atti

I Responsabili delle unità organizzative in staff e i Responsabili di Direzione designano all'interno della propria unità organizzativa, uno o più soggetti come *incaricati* dell'inserimento nell'applicativo informatico (*Extranet - Accesso civicoPA*) dei dati e/o delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'indicazione dei nominativi degli incaricati (e/o la loro modifica) deve essere tempestivamente comunicata al SACRMP per le opportune abilitazioni.

L'incaricato, una volta caricati i dati e le informazioni relative all'istanza come descritte nel paragrafo precedente (cfr.par.11), rimette l'esito dell'istanza al suo superiore gerarchico.

Il Responsabile della direzione ovvero il Titolare del Servizio all'uopo delegato, una volta ricevuta la notifica di caricamento, provvede a verificare la completezza delle informazioni inserite nell'applicativo web dall'incaricato, a decidere sull'esito dell'istanza (accoglimento, rigetto o differimento) e a registrarlo nell'applicativo disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale (altri contenuti/accesso civico/registro degli accessi).

Per i dati e le informazioni di competenza delle Unità di Staff la responsabilità della pubblicazione è demandata al Titolare del Servizio.

12 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione e contestuale pubblicazione nella intranet aziendale e internet di Consap nella sezione di Società Trasparente Altri Contenuti, sottosezione Accesso Civico.

Allegati

Per le istanze di accesso civico semplice:

- **Allegato 1. Modulo di richiesta di accesso civico semplice**;
- **Allegato 2. Modulo di richiesta di riesame in caso di accesso civico semplice.**

Per le istanze di accesso civico generalizzato:

- **Allegato 3. Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato;**
- **Allegato 4. Modulo di richiesta di riesame in caso di accesso civico generalizzato;**
- **Allegato 6. Modulo di opposizione del controinteressato alla richiesta di accesso civico generalizzato;**
- **Allegato 7. Modulo di richiesta di riesame presentata dal controinteressato in caso di accesso civico generalizzato.**

Per le istanze di accesso ai sensi della L. 241/90:

- **Allegato 5. Modulo di richiesta di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990.**

ALLEGATO 1 "Modulo Richiesta Accesso Civico Semplice"

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA

PEC: responsabileanticorruzione@pec.consap.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(Ai sensi degli artt. 5 e 5-*bis* del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____

nata/o _____ RESIDENTE IN* _____

PROV* (_____) VIA* _____ n. ___ E-MAIL* _____

Tel _____ Fax _____

in qualità di (Diretto interessato/Delegato/Rappresentante legale) _____

**** dati obbligatori (l'indirizzo di residenza è obbligatorio esclusivamente qualora il richiedente opti per la ricezione degli atti mediante raccomandata A/R, con spese a proprio carico)***

Considerata
[ ] l'omessa pubblicazione
ovvero
[ ] la pubblicazione parziale
del seguente documento/informazione/dato in base alla normativa vigente sul sito www.consap.it (si raccomanda la massima precisione nell'indicazione del documento/informazione/dato di cui si chiede la pubblicazione):

_____

_____

CHIEDE

in conformità a quanto previsto dall'art. 5, primo comma, del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013, la pubblicazione dei seguenti documenti, informazioni o dati non rinvenuti, ovvero rinvenuti parzialmente, nel sito istituzionale di Consap S.p.A. per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa[1]:

_____

_____

nonché di essere informato/a dell'avvenuta pubblicazione, con l'indicazione del relativo collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto della presente istanza.

Ai fini di cui sopra, allega copia fronte/retro del proprio documento di identità in corso di validità.

Indirizzo per le comunicazioni[2]:

_____

Luogo e data _____ Firma _____

[1] Specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).
Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.
Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 2 "Modulo di richiesta di riesame accesso civico semplice"

Al Responsabile della Direzione Risorse Umane di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA.

PEO: poteresostitutivo@consap.it

RICHIESTA DI RIESAME ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(Ai sensi degli artt. 5 e 5-*bis* del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____

nata/o _____ RESIDENTE IN* _____

PROV* (_____) VIA* _____ n. ___ E-MAIL* _____

Tel _____ Fax _____

in qualità di[1] _____

**** dati obbligatori (l'indirizzo di residenza è obbligatorio esclusivamente qualora il richiedente opti per la ricezione degli atti mediante raccomandata A/R, con spese a proprio carico)***

in data _____ ha presentato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Consap S.p.A., a mezzo di _____(specificare modalità di inoltro), istanza di "***accesso civico semplice***" ai sensi dell'art. 5, primo comma, del D. Lgs. n. 33/2013;

Tenuto conto che ad oggi:

☐ i dati/informazioni/documenti richiesti risultano ancora non pubblicati sul sito web istituzionale www.consap.it in ottemperanza al disposto del D. lgs. 33/2013

☐ l'istanza è stata accolta parzialmente

☐ non è pervenuta risposta

☐ l'istanza è stata rigettata

Tutto ciò premesso,

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, il riesame della suddetta istanza per i seguenti motivi:

_____

_____

_____

ed allega alla presente:

- copia dell'istanza di accesso civico presentata in data _____;
- copia del provvedimento con il quale si è opposto il diniego totale o parziale alla predetta istanza di accesso;
- copia fronte/retro del proprio documento di identità in corso di validità.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____

Luogo e data _____ Firma _____

[1] Diretto interessato/Delegato/Rappresentante legale.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).
Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.
Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 3 "Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato"

Al *Servizio Audit, compliance, risk management e privacy* di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA

PEC: consap@pec.consap.it

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(*ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.5.2016*)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____

nata/o _____ RESIDENTE IN* _____

PROV* (_____) VIA* _____ n. ___ E-MAIL* _____

Tel _____ Fax _____

in qualità di[1] _____

**** dati obbligatori (l'indirizzo di residenza è obbligatorio esclusivamente qualora il richiedente opti per la ricezione degli atti mediante raccomandata A/R, con spese a proprio carico)***

CHIEDE

in conformità a quanto previsto dall'art. 5, secondo comma, del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 l'acquisizione dei seguenti documenti o dati detenuti da Consap S.p.A. (si raccomanda la massima precisione nell'indicazione del documento/informazione/dato di cui si chiede l'acquisizione in copia):

☐ il seguente documento

_____

☐ le seguenti informazioni

_____

☐ il seguente dato

_____

DICHIARA

Di essere consapevole che l'inoltro della documentazione e la diffusione dei dati richiesti è subordinata alla valutazione da parte di Consap S.p.A. in ordine alla insussistenza di cause di esclusione e limiti all'accesso ai sensi dell'art. 5 *bis* del menzionato D. Lgs. n. 33/2013.

☐ di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo di posta elettronica:

_____

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo[2] _____mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico[3].

Con la sottoscrizione della presente, l'istante si impegna a non divulgare, comunicare e diffondere i dati, le informazioni e i documenti ricevuti a seguito dell'istanza di accesso civico non soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013. Ai sensi del D.P.R. 445/2000[4], il sottoscritto dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza.

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento d'identità fronte/retro in corso di validità)

[1] Diretto interessato/Delegato/Rappresentante legale

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta.

[3] Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali e per l'eventuale spedizione.

[4] Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera." Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).

Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.

Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 4 "Modulo di richiesta di riesame accesso civico generalizzato"

AI Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA

PEC: responsabileanticorruzione@pec.consap.it

RICHIESTA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(*ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.5.2016*)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____

nata/o _____ RESIDENTE IN* _____

PROV* (_____) VIA* _____ n. ___ E-MAIL* _____

Tel _____ Fax _____

in qualità di (Diretto interessato/Delegato/Rappresentante legale) _____

**** dati obbligatori (l'indirizzo di residenza è obbligatorio esclusivamente qualora il richiedente opti per la ricezione degli atti mediante raccomandata A/R, con spese a proprio carico)***

PREMESSO CHE

in data _____ presentava a Consap S.p.A., a mezzo di _____ (specificare modalità di inoltro) istanza di "***accesso civico generalizzato"*** ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D. Lgs. n. 33/2013;

Tenuto conto che ad oggi:

☐ i dati/informazioni/documenti richiesti risultano ancora non pubblicati sul sito web istituzionale www.consap.it in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 33/2013

☐ l'istanza è stata accolta parzialmente [ ] non è pervenuta risposta

☐ l'istanza è stata rigettata

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, comma 7, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, il riesame della suddetta istanza per i seguenti motivi:

_____

_____

_____

_____

_____

ed allega alla presente:

- copia dell'istanza di accesso civico presentata in data _____;
- copia del provvedimento Consap S.p.A. con il quale si è opposto il diniego totale o parziale alla predetta istanza di accesso;
- copia fronte/retro del proprio documento di identità in corso di validità.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____

Luogo e data _____ Firma _____

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679
2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).
Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.
Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 5 "Modulo di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990"

Alla c.a. del Servizio _____ (Indicare l'ufficio che ha formalizzato o detiene il dato/documento) di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA

PEC: consap@pec.consap.it

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE N. 241/1990

(*ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D. Lgs. n. 33 del 14.3.2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97 del 25.5.2016*)

La/il sottoscritta/o COGNOME* _____ NOME* _____

nata/o _____ RESIDENTE IN* _____

PROV* (_____) VIA* _____ n. ___ E-MAIL* _____

Tel _____ Fax _____

in qualità di (Diretto interessato/Delegato/Rappresentante legale) _____

**** dati obbligatori (l'indirizzo di residenza è obbligatorio esclusivamente qualora il richiedente opti per la ricezione degli atti mediante raccomandata A/R, con spese a proprio carico)***

CHIEDE

in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 241/1990,

☐ l'esame

☐ l'estrazione di copia

dei seguenti documenti amministrativi detenuti da Consap S.p.A. (si raccomanda la massima precisione nell'indicazione dei documenti di cui si chiede l'esame o l'estrazione di copia):

_____

_____

_____

Ai fini di cui sopra, fa presente:

- che tale istanza di accesso trova fondamento nelle seguenti motivazioni:

  _____

  _____

  _____

  _____;

- di essere portatore di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al/ai documento/i per il/i quale/i chiede con la presente istanza l'esame o l'estrazione di copia.

È altresì consapevole che l'accoglimento della presente istanza incontra i limiti stabiliti dalla vigente normativa, in particolare dall'art. 24 della citata legge n. 241/1990, e che il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento d'identità)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).

Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.

Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 6 Modulo di opposizione del controinteressato alla richiesta di Accesso Civico Generalizzato (c.d. Foia) ***ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33***

Alla c.a. del *Servizio audit, compliance, risk management e privacy* di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA.

PEC: consap@pec.consap.it

RICHIESTA DI OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
(*ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

La/il sottoscritta/o Cognome_____nome_____

in qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) _____

E-Mail/PEC _____

In riferimento alla comunicazione del _____(indicare l'Ufficio Consap che detiene il dato/ documento)

prot. N_____ del _____

SI OPPONE

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

_____

_____

_____

per la seguente motivazione:

_____

_____

_____

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento d'identità[1])

[1] Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata. (Art. 65 del D.Lgs. 82/2005).

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).
Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.
Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/

ALLEGATO 7 Modulo di richiesta di riesame dal controinteressato alla richiesta di Accesso Civico Generalizzato *ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*

Alla *c.a.* del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Consap Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. - Via Yser, 14 (00198) ROMA.

PEC: responsabileanticorruzione@pec.consap.it

RICHIESTA DI RIESAME DAL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(*per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33*)

La/il sottoscritta/o Cognome_____nome_____

in qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica) _____

E-Mail/PEC _____ Tel./Cell_____

CONSIDERATO CHE

in data _____ con nota prot _____ (*indicare il numero di protocollo della richiesta*) è pervenuta a Consap S.p.A. la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot _____ (*indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso*) in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot _____ (*indicare il numero di protocollo dell'opposizione*) il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti:

_____

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

Consap S.p.A. con nota prot. (*indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa*) _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 9, del D.Lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

_____

_____

Luogo e data _____ Firma _____

(Si allega copia del documento d'identità[1])

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Il Regolamento (UE) 2016/679 (anche il "Regolamento") e la normativa italiana di riferimento disciplinano il trattamento e la protezione dei dati personali, al fine di tutelare i diritti e le libertà fondamentali dei soggetti a cui i dati in questione appartengono; ai sensi del Regolamento, vengono di seguito indicate le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali nell'ambito della gestione delle richieste di accesso ai documenti amministrativi *ex* art. 22 ss. della Legge n. 241/1990, di accesso civico semplice *ex* art. art. 5, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013 e di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013, nonché delle opposizioni alle richieste di accesso civico generalizzato *ex* art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 (e delle relative richieste di riesame, rispettivamente disciplinate dagli artt. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/90, art. 5, comma 5, del d. lgs. n. 33/2013 e art. 5, comma 9, del d. lgs. n. 33/2013).

***

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare del trattamento dei dati è CONSAP – Concessionaria Servizi Assicurativi Pubblici S.p.A. – con sede in Via Yser, 14 (00198) ROMA (e-mail: consap@consap.it; centralino: 06.857961).
Consap S.p.A. ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RPD), contattabile all'indirizzo di posta elettronica rpd@consap.it.

2. BASE GIURIDICA E FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti attraverso gli appositi moduli (diversificati, a seconda dei casi) – di carattere obbligatorio, in quanto senza di essi non è possibile prendere in considerazione la richiesta e fornire riscontro alla stessa – saranno trattati da CONSAP S.p.A. nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per adempiere agli obblighi previsti, rispettivamente, dalla disciplina in materia di accesso agli atti e di accesso civico (semplice e generalizzato) sopra richiamata: in particolare, i dati saranno trattati per esaminare l'istanza di accesso o l'opposizione o, ancora, la richiesta di riesame e per fornire il relativo riscontro, nonché, eventualmente, per tutelare in sede giudiziaria i diritti della Società.
Il trattamento sarà, dunque, effettuato per l'adempimento di specifici obblighi di legge cui CONSAP S.p.A. è soggetta (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera c) del Regolamento) e, più in generale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (ai sensi dell'articolo 6, par. 1, lettera e) del Regolamento) da parte della Società.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

Esclusivamente per il perseguimento delle finalità sopra esplicitate, potranno venire a conoscenza dei dati personali contenuti negli appositi moduli i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, di CONSAP S.p.A., nonché i soggetti che forniscono servizi connessi e/o strumentali alle anzidette finalità (quali, a

titolo di esempio, servizi tecnici e di protocollo). I soggetti in questione agiranno in qualità di Responsabili del trattamento o Incaricati / autorizzati al trattamento (a seconda che si tratti si soggetti interni oppure esterni alla Società).
I dati personali contenuti nelle richieste di accesso potranno essere, altresì, comunicati ad eventuali soggetti terzi, in veste di controinteressati, al fine di consentire a questi ultimi di esercitare i diritti contemplati dall'art. 22 della Legge n. 241/1990 o dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.
I medesimi dati potranno, da ultimo, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione normativa che lo preveda.
I dati personali in questione non saranno oggetto di diffusione né di trasferimento verso soggetti aventi sede o comunque operanti in Paesi al di fuori del territorio dell'Unione Europea, all'infuori di Microsoft, Co. – limitatamente alle funzionalità di *provider* di posta elettronica – che, tuttavia, per l'erogazione dei servizi in favore di Consap S.p.A., utilizza *server* e infrastrutture informatiche collocati all'interno dell'Unione Europea (i rapporti tra le parti, inoltre, sono regolati in conformità all'art. 46 del Regolamento).

4. PERIODO DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali verranno trattati per il periodo strettamente necessario alla conclusione del procedimento di volta in volta considerato e saranno successivamente conservati per il tempo previsto ai fini dell'adempimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e di pubblicazione dei documenti amministrativi; al fine di consentire alla Società l'esercizio del diritto di difesa, in caso di instaurazione di un contenzioso, i dati saranno trattati per tutta la durata dello stesso, fino al passaggio in giudicato della sentenza.

5. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di chiedere a Consap S.p.A., nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda ed hanno il diritto di opporsi al trattamento, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (artt. 15, 16, 17, 18 e 21 del Regolamento UE n. 2016/679): la relativa istanza è indirizzata al Responsabile della protezione dei dati personali (Consap S.p.A. Via Yser, n. 14 - 00198 Roma (RM) – c.a. Responsabile della protezione dei dati personali; indirizzo e-mail: rpd@consap.it); è possibile utilizzare l'apposito modulo disponibile sul sito internet della Società, nella apposita sezione "Privacy/Esercizio dei diritti degli interessati".
I diritti relativi ai dati personali dei defunti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.
Gli interessati che ritengano che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione delle previsioni del Regolamento (UE) n. 2016/679, fermo il diritto di rivolgersi alle competenti autorità giudiziarie civili o amministrative, possono proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, per quanto di sua competenza (per istruzioni sulle modalità di presentazione del reclamo, cfr.: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo).

Potrà consultare l'informativa completa, e costantemente aggiornata, pubblicata sul sito internet di Consap al link: https://www.consap.it/societa-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico/