



**Consorzio di Bonifica "Velia"**  
Complesso Alento di Piano della Rocca in Comune di  
Prignano Cilento (SA)  
C.A.P. 84060 - Cod. Fisc. 80021580651  
tel. +39 0974 837206 - 841580 - fax +39 0974 837154  
e-mail: [info@consorziovelia.com](mailto:info@consorziovelia.com); [segreteria@consorziovelia.com](mailto:segreteria@consorziovelia.com);  
Pec: [consorziovelia@pec.it](mailto:consorziovelia@pec.it);



**Rev. 0**  
**12 aprile 2018**

## REGOLAMENTO DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n°33/2013 come modificato dall'art. 6 del d.lgs. n° 97/2016

### STORICO DELLE MODIFICHE

Rev.	Data Stesura	Approvazione proposta D.A. n. del	Approvazione C.D. n. del	Descrizione della modifica		
	12.04.2018	7	13.4.2018	4	23.7.2018	



## REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

### IL DIRITTO DI ACCESSO

Il processo legislativo in materia di accessibilità continua ad evolversi rispondendo alle esigenze, sempre più estese, di trasparenza dell'azione pubblica, configurando diverse forme di accesso. I differenti sistemi di accesso dipendono da diversi ordini di legittimazione e grado di trasparenza. In particolare, la normativa vigente prevede:

- A. **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI** ai sensi dell'art. 22 della Legge n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni il cui iter procedimentale rimane invariato e può essere inoltrato da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
- B. **ACCESSO CIVICO SEMPLICE** disciplinato dall'art. 5, comma 1, del Decreto Legislativo n°33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n° 97/2016.
- C. **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO** disciplinato dall'art. 5, comma 2, del Decreto Legislativo n° 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n° 97/2016.

\* \* \* \* \*

- A. **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI** (art. 22 della Legge n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni).

- 1. Il Regolamento, adottato in conformità ai principi della Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, detta la disciplina per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi nelle materie di competenza del Consorzio di bonifica "Velia". Tale Regolamento è stato approvato dalla Deputazione Amministrativa con delibera n. 20 del 05/04/2006 e ratificato dal Consiglio dei Delegati con delibera n. 3 del 10/05/2006 ed è disponibile, con la relativa modulistica, sul sito web del Consorzio Velia [www.consorziovelias.com](http://www.consorziovelias.com) nella Sezione [Amministrazione trasparente](#).

\* \* \* \* \*

- B. **ACCESSO CIVICO SEMPLICE** (art.5 c.1, D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

- 1. **Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria.**

L'Accesso civico introdotto dall'art. 5 comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n°97, è il diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni ne abbiano omissa la pubblicazione.

- 2. **Come esercitare il diritto.**

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza del Consorzio di Bonifica "Velia" tramite:

- **posta ordinaria** all'indirizzo: Consorzio di Bonifica "Velia"  
Responsabile della Trasparenza, Località Piano della Rocca - 84060 - Prignano Cilento (SA);
- **posta elettronica** all'indirizzo e-mail: [info@consorziovelias.com](mailto:info@consorziovelias.com);
- **posta elettronica certificata** all'indirizzo: [consorziovelias@pec.it](mailto:consorziovelias@pec.it);

secondo il modulo di "richiesta di accesso civico" allegato.

- 3. **Oggetto dell'accesso civico.**

Sono oggetto di accesso civico i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, di pertinenza del Consorzio di Bonifica.



#### 4. Il Procedimento.

Il Responsabile della Trasparenza, ricevuta la richiesta e verificatane l'ammissibilità, entro trenta giorni provvede alla pubblicazione sul sito web ed alla trasmissione degli atti al richiedente, ovvero, la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

5. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato in base a quanto disposto dall'art. 2, comma 9-ter della legge 241/1990, che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui allo stesso art. 2, comma 9-ter della legge 241/1990<sup>1</sup>.

#### 6. Tutela dell'accesso civico.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n° 104.

#### 7. Responsabile.

Il **Responsabile della trasparenza** è il Direttore del Consorzio di Bonifica "Velia".

Il titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Presidente del Consorzio.

\* \* \* \* \*

#### C. ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016)

##### 1. Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'**accesso civico generalizzato**, introdotto dall'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n° 33 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n° 97, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del suddetto Decreto Legislativo.

##### 2. Come esercitare il diritto.

La richiesta di accesso civico è gratuita, l'estrazione di copie è invece soggetta al pagamento del costo di riproduzione e dei diritti di ricerca. Non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso generiche.

L'Amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.

L'istanza va presentata al Consorzio di Bonifica "Velia" tramite:

- **posta ordinaria** all'indirizzo: Consorzio di Bonifica Velia, Località Piano della Rocca snc - 84060 - Prignano Cilento (SA).
- **posta elettronica** all'indirizzo e-mail: [info@consorziovelia.com](mailto:info@consorziovelia.com)
- **posta elettronica certificata** all'indirizzo: [consorziovelia@pec.it](mailto:consorziovelia@pec.it).  
secondo il modulo di "richiesta di accesso civico generalizzato" allegato.

##### 3. Oggetto dell'accesso civico generalizzato.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, chiunque ha diritto di accedere a atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nel

<sup>1</sup> **Art. 2. (Conclusione del procedimento)** (articolo così sostituito dall'art. 7, comma 1, legge n. 69 del 2009). *Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi entro il termine di trenta giorni"*



rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo Decreto Legislativo.

#### 4. Il Procedimento.

L'Ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvederà ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni). Laddove sia stata presentata opposizione e l'Amministrazione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni), secondo il modulo di "*richiesta di accesso civico generalizzato: richiesta di riesame*" allegato.

#### 5. Tutela dell'accesso civico.

La tutela dell'accesso civico è disciplinata dal Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n° 104.

#### 6. I Responsabili.

I Responsabili dell'accesso di cui all'art. 5 comma 2 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n°33 come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n° 97, sono i Responsabili degli Uffici (Area Tecnica o Area Amministrativa) che detengono i documenti.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dalla normativa<sup>1</sup> da parte dell'ufficio responsabile, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

\* \* \* \* \*

### REGISTRO DEGLI ACCESSI

Vengono pubblicati in questa sezione, con obbligo semestrale, l'elenco delle richieste di accesso (atti, civico, generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione (allegato).

\* \* \* \* \*

### COSTI DI RIPRODUZIONE E DI SPEDIZIONE

1. L'esercizio del diritto di accesso mediante visione dei documenti è gratuito, salvo il rimborso dei costi di ricerca e visura.
2. Il rilascio di copia dei documenti è subordinato. Oltre al rimborso dei costi di diritti di ricerca e visura, al rimborso dei costi di riproduzione, al pagamento dell'imposta di bollo, ove previsto dalla legge, nonché dei costi dell'invio a mezzo posta se richiesto.
3. Gli importi a carico del richiedente per il rilascio di copie, che comprendono i diritti di ricerca e visura, sono i seguenti:
  - Fotocopia B/N di atti in formato A4 € 0.10 a pagina;
  - Fotocopia a colori di atti formato A4 € 0.50 a pagina;
  - Fotocopia B/N di atti in formato A3 € 0.20 a pagina;

<sup>1</sup> Art. 2. (Conclusione del procedimento) (articolo così sostituito dall'art. 7, comma 1, legge n. 69 del 2009). Nei casi in cui disposizioni di legge ovvero i provvedimenti di cui ai commi 3, 4 e 5 non prevedono un termine diverso, i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali devono concludersi **entro il termine di trenta giorni**"



- Fotocopia a colori di atti formato A3 € 1.00 a pagina;
- Copia B/N o colore di atti tecnici a mezzo plotter senza immagini € 3,20 a mq;
- Idem con immagini € 5,00 a mq;
- Personale impiegato €20,00/ora (minimo 1 ora);
- Supporto magnetico:
  - Tipo CD-ROM €0,24/cad.;
  - Tipo DVD €0,45/cad.;
  - Tipo pendrive €0;
  - Tipo invio tramite e-mail €0.
- € 10,00 per ogni controinteressato, comprensivi delle spese postali, qualora risulti necessario effettuare la comunicazione della richiesta mediante raccomandata a/r.

4. Il pagamento dovrà essere effettuato prima del ritiro delle copie mediante bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria consortile, il cui codice IBAN sarà comunicato dall'Ufficio Amministrativo.

**Si allegano:**

- **Richiesta di accesso civico;**
- **Richiesta di accesso civico generalizzato;**
- **Accesso civico generalizzato: richiesta di riesame;**
- **Registro delle domande di accesso civico e accesso civico generalizzato.**



**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO**  
(ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.lgs. 14.03.2013, n° 33)

Al Consorzio di Bonifica "Velia"  
Responsabile della Trasparenza  
Località Piano della Rocca  
84060 Prignano Cilento (SA)  
Pec: [consorziovelia@pec.it](mailto:consorziovelia@pec.it)

La/Il sottoscritto/a cognome ..... nome .....  
nata/o a ..... il .....  
residente in ..... prov ( ..... )  
via..... n° ..... tel./cell. . .....  
in qualità di ..... (1)

**CHIEDE**

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n°33 e s.m.i., la pubblicazione della seguente documentazione/informazione/dato (2):

di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni (3):

Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Si allega fotocopia del documento di identità.

Luogo e data .....

Firma .....

**Note per la compilazione:**

(1) Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.

(2) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa totalmente o parzialmente la pubblicazione obbligatoria, indicando eventualmente anche la norma o altra disposizione che impone la pubblicazione, nel caso sia a conoscenza dell'istante;

(3) Inserire l'indirizzo (anche di posta elettronica certificata o e-mail) al quale si chiede che venga inviato il riscontro alla presente istanza.



## **Informativa sul trattamento di dati forniti con la richiesta (D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR)**

### **Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Consorzio di Bonifica Velia con sede alla Loc. Piano della Rocca - 84060 Prignano Cilento (SA) per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, dalla Direzione/Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del Consorzio di Bonifica, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al Consorzio: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.



**RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**  
*(ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. 14.03.2013, n° 33 e s.m.i. per documenti, dati e informazioni, non soggetti a obbligo di pubblicazione)*

Al Consorzio di Bonifica "Velia"  
Ufficio.....<sup>1</sup>  
Località Piano della Rocca  
84060 Prignano Cilento (SA)  
Pec: [consorziovelia@pec.it](mailto:consorziovelia@pec.it)

Il/La sottoscritto/a .....nato/a a .....  
il....., C.F. .... residente in .....(Prov.....),  
Via .....tel./cell. ...., e-mail e/o Pec  
....., ai sensi dell'art. 5 e seguenti del D.lgs. 14.03.2013, n° 33, e successive  
modificazioni ed integrazioni,

**CHIEDE**

l'accesso civico al/ai seguente/i dato/i - documento/i detenuti da codesta Amministrazione (art.5 comma 2 del D.lgs. 33/2013)

*(inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto)<sup>2</sup> :*

Dichiara di essere a conoscenza di quanto segue:

- il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- della presente domanda sarà data notizia da parte dell'Ufficio competente per l'accesso ad eventuali soggetti controinteressati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico può essere negato, escluso, limitato o differito nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 5-bis del D.lgs. 14.03.2013, n°33 e s.m.i.;
- nel caso di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro i termini di legge, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;

Dichiara, inoltre, di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo, resa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

Allega alla presente copia del documento di identità.

Luogo e data .....

In fede  
Il Richiedente

<sup>1</sup> L'istanza è presentata all' Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

<sup>2</sup> La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'Amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza.



## **Informativa sul trattamento di dati forniti con la richiesta (D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR)**

### **Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Consorzio di Bonifica Velia con sede alla Loc. Piano della Rocca - 84060 Prignano Cilento (SA) per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, dalla Direzione/Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del Consorzio di Bonifica, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al Consorzio: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.



**ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: RICHIESTA DI RIESAME**  
*(art. 5, comma. 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)*

Al Consorzio di Bonifica "Velia"  
Responsabile della Trasparenza  
Località Piano della Rocca  
84060 Prignano Cilento (SA)  
Pec: [consorziovelia@pec.it](mailto:consorziovelia@pec.it)

La/Il sottoscritta/o cognome ..... nome .....  
nata/o a ..... il .....  
residente in ..... prov ( ..... )  
via..... n° ..... tel./cell. . .....  
in qualità di .....<sup>1</sup>  
Considerato che in data ..... \*, protocollo n° ..... , ha presentato al  
..... richiesta di accesso civico generalizzato riguardante:  
.....  
.....  
.....\*

e che a fronte della suddetta richiesta:

- non ha ricevuto alcuna risposta;
- è stato opposto diniego totale / parziale, con nota del ..... \* protocollo n..... .

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m. i., il riesame (l) della propria istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

.....<sup>2</sup>

Allega alla presente copia del documento di identità.

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

\*Dati obbligatori

<sup>1</sup> Si rende noto che avverso la decisione del Responsabile della trasparenza in merito all'istanza di riesame è possibile proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. 104/2010 entro 30 giorni o, in alternativa, al Difensore Civico Regionale.

<sup>2</sup> Inserire l'indirizzo PEC o e-mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.



## **Informativa sul trattamento di dati forniti con la richiesta (D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 GDPR)**

### **Finalità del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati dal Consorzio di Bonifica Velia con sede alla Loc. Piano della Rocca - 84060 Prignano Cilento (SA) per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali inerenti l'istanza di accesso civico presentata.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma in mancanza di esso non potrà essere dato corso al procedimento né provvedere al provvedimento conclusivo dello stesso.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo, informatico che telematico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente.

I dati personali non sono soggetti a diffusione; potranno essere trattati in forma anonima per finalità statistiche.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati**

I dati personali potranno essere conosciuti dai Responsabili e/o Incaricati del servizio protocollo dell'Ente, dalla Direzione/Ufficio competente (cioè quella che ha formato o detiene i dati/documenti richiesti) nonché dagli altri Responsabili/incaricati di trattamento che, essendo affidatari di attività o servizi del Consorzio di Bonifica, connessi alle funzioni istituzionali dello stesso, debbano conoscerli per l'espletamento dei compiti assegnati. I dati personali potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni al Consorzio: eventuali controinteressati, eventuale altro soggetto che ha formato e/o detiene i dati/documenti richiesti.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da una norma di legge o di regolamento; in mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali. La comunicazione di dati personali a soggetti privati è ammessa unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

### **Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

### **Titolare e Responsabili del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio presso il quale sono detenuti i dati e/o i documenti oggetto della richiesta di accesso. Al suddetto Titolare ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e/o per conoscere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento dei dati.

