

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO CIVICO E SULL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

*a norma degli articoli 5 e 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013
come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016*

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE

a norma dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016

OGGETTO E FINALITA'.

L'accesso civico semplice si esercita sui dati oggetto di pubblicazione obbligatoria a norma del decreto legislativo n. 33/2013. A fronte dell'obbligo per la Società di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, chiunque ha il diritto di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO CIVICO.

L'istanza di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita e non deve essere motivata.

La stessa deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) compilando il modulo nella Sezione Società Trasparente/Altri contenuti/Accesso civico con una delle modalità di seguito indicate:

- per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) segreteria.gepark@pec.it
- a mezzo raccomandata A/R, all'attenzione del RPCT, all'indirizzo della sede legale della Società come indicata nel sito internet;
- brevi manu presso la Segreteria del RPCT (tel. 010 539871)

L'invio dell'istanza con altre modalità non garantisce la presa in carico della stessa e il rispetto dei tempi del procedimento.

IL PROCEDIMENTO.

In caso di mancata pubblicazione, il RPCT procede nel termine di 30 (trenta) giorni a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi in cui il dato, l'informazione o il documento richiesto sia già pubblicato, il RPCT nel termine di 30 (trenta) giorni provvede a comunicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

POTERE SOSTITUTIVO.

In caso di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, l'ODV 231, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della richiesta.

L'ODV è contattabile:

- tramite mail all'indirizzo OdV@gepark.com

RICORSO AL TAR.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (TAR) entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata.

Alla C.A. Sonia Ferraresi
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
(Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016)

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME * _____
NATA/O * _____ RESIDENTE IN * _____
PROV (____) VIA _____ n. _____ e-mail
* _____ Tel _____ Fax _____
documento d'identità (indicare carta d'identità o passaporto altro documento di riconoscimento valido)
numero _____ rilasciato il _____ da _____

* *dati obbligatori*

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione dei seguenti documenti:

e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a del predetto documento, ovvero la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

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, il sottoscritto dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza.

La versione sempre aggiornata dell'Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 per istanze di accesso civico è reperibile sul sito <https://genovaparcheggi.com/it/societa-trasparente/360-altri-contenuti/accesso-civico.html>

Luogo e data _____ Firma _____

Modalità di ricevimento, gratuita, della documentazione/comunicazione (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali):
(*indicare/barrare*)

- personalmente presso la sede di Genova Parcheggi previa accordi con gli uffici
- al proprio indirizzo e-mail _____
- all'indirizzo di residenza con raccomandata A/R _____

Informativa al trattamento dei dati ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 per istanze di accesso civico

La informiamo che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (infra: “Regolamento”), i Suoi Dati Personali saranno trattati da Genova Parcheggi S.p.A. con sede in Viale Brigate Partigiane n. 1, 16129 Genova, in qualità di titolare del trattamento (“Titolare”).

Il Titolare tratterà i Suoi dati personali (art. 4.1 del Regolamento) forniti mediante la compilazione del relativo modulo, per la seguente finalità:

- dare seguito al procedimento avviato attraverso l’istanza di accesso civico.

La base giuridica del trattamento è identificata nell’adempimento a un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare (art. 6.1.c del Regolamento).

Il conferimento dei Suoi Dati Personali per la finalità di cui sopra è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e all’emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

I Suoi Dati Personali potranno essere condivisi con:

- persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali previo accordo di riservatezza (es. dipendenti);
- soggetti, Enti o Autorità a cui sia obbligatorio comunicare i Suoi Dati Personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle Autorità.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, oltre al rispetto degli specifici obblighi sanciti dalla legge.

Il Titolare non trasferisce i Suoi Dati Personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I suoi Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all’articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR. È fatto salvo in ogni caso l’ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile tra cui quella prevista dall’art. 2946 cod. civ. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

Lei ha diritto di chiedere al Titolare, in qualunque momento, l’accesso ai Suoi Dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, di richiedere la limitazione del trattamento, o di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che La riguardano nei casi previsti dall’art. 20 del Regolamento.

In ogni caso Lei ha sempre diritto di proporre reclamo all’autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell’art. 77 del Regolamento, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati sia contrario alla normativa in vigore.

Le richieste vanno rivolte per iscritto al Titolare al seguente indirizzo Viale Brigate Partigiane n. 1, 16129 Genova ovvero al DPO (Data Protection Officer) ai seguenti indirizzi: dpo@gepark.com; protocollo@pec.liguriadigitale.it

REGOLAMENTO SULL'ACCESSO GENERALIZZATO

a norma degli artt. 5 e 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016

OGGETTO E FINALITA'.

L'accesso generalizzato si esercita sui dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria ed è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Non è necessario fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso generalizzato.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato da Genova Parcheggi S.p.A. per la riproduzione su supporti materiali.

I LIMITI DELL'ACCESSO GENERALIZZATO.

A norma dell'art. 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013 l'accesso generalizzato è:

1. rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico
 - b) la sicurezza nazionale
 - c) la difesa e le questioni militari
 - d) le relazioni internazionali
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive
2. rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
 - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia
 - 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
3. escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti previsti dalla legge.

MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI ACCESSO GENERALIZZATO.

L'istanza di accesso generalizzato può essere presentata con una delle modalità di seguito indicate:

- 1) per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) segreteria.gepark@pec.it
- 2) a mezzo raccomandata A/R, all'attenzione del RPCT, all'indirizzo della sede legale della Società come indicata nel sito internet;
- 3) brevi manu presso la segreteria della società o all'ufficio al pubblico

L'invio dell'istanza con altre modalità non garantisce la presa in carico della stessa e il rispetto dei tempi del procedimento.

Salvo il caso che l'istanza sia presentata direttamente presso segreteria o l'ufficio al pubblico e sottoscritta in presenza di un addetto, la stessa deve riportare in allegato copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
- sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata

CONTENUTO DELL'ISTANZA.

L'istanza di accesso generalizzato non richiede motivazione ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso generalizzato devono essere ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole. Resta comunque ferma la possibilità per l'ufficio destinatario dell'istanza di richiedere all'istante di precisare la richiesta di accesso generalizzato.

IL PROCEDIMENTO.

Il RPTC provvede a trasmettere l'istanza all'Ufficio aziendale che detiene i dati, le informazioni o i documenti (di seguito "Ufficio competente").

Il responsabile dell'Ufficio competente, quale responsabile del procedimento, dopo aver valutato ed escluso l'eventuale sussistenza di limiti all'accesso generalizzato, è obbligato a darne comunicazione a eventuali soggetti controinteressati mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Il soggetto controinteressato può presentare, anche per via telematica, una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione del responsabile del procedimento. Decorso tale termine, il responsabile del procedimento provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati e per conoscenza al RPTC che gestisce l'elenco degli accessi a norma del decreto legislativo n. 33/2013.

Tale termine è sospeso nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, il responsabile trasmette al richiedente, in modo tempestivo e unitamente al provvedimento espresso e motivato, i dati o i documenti richiesti.

Laddove vi sia stato, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, il responsabile è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo.

In tal caso, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al giudice amministrativo.

Il responsabile del procedimento è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5 bis.

RICHIESTA DI RIESAME.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 (venti) giorni.

La richiesta di riesame dovrà essere indirizzata al RPCT che deciderà sulle richieste di accesso rigettate. Tale richiesta potrà essere presentata attraverso l'apposito modulo presente nel sito di Genova Parcheggi S.p.A. tramite:

- per via telematica all'indirizzo PEC segreteria.gepark@pec.it
- a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo della sede legale indicato nel sito internet e all'attenzione del RPCT

Il RPCT può chiedere un parere formale al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso, il Garante si pronuncia entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è sospeso.

RICORSO AL TAR.

Contro il provvedimento di diniego, parziale o totale, di accesso, ovvero, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, l'Istante può ricorrere al Tribunale amministrativo regionale (TAR) entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata.

Alla C.A. RPTC

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

a norma degli artt. 5 e 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013 come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016

La/il sottoscritta/o COGNOME * _____ NOME * _____
NATA/O * _____ RESIDENTE IN * _____
PROV (____) VIA _____ n. _____ e-mail
* _____ Tel _____ Fax _____ documento
d'identità (indicare carta d'identità o passaporto altro documento di riconoscimento valido) numero.....
rilasciato il.....da.....

* *dati obbligatori*

CHIEDE DI ESERCITARE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

relativamente al dato/informazione/documento non oggetto di pubblicazione obbligatoria a norma del decreto legislativo n. 33/2013 e di seguito individuato

N.B. E' richiesta una breve ma precisa descrizione dei dati/informazioni/documenti oggetto della presente istanza e il nome dell'ufficio che detiene i dati. I nomi dei vari uffici ed il loro recapito telefonico sono reperibili al link:

<https://genovaparcheggi.com/it/societa-trasparente/289-organizzazione/telefono-e-posta-elettronica.html>

Le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione. Sono inammissibili eventuali richieste ove l'oggetto sia troppo vago da non permettere di identificare i dati/informazioni/documenti richiesti, oppure laddove le medesime risultino manifestamente irragionevoli.

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 generalizzato non soggetti agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, il sottoscritto dichiara e attesta la veridicità delle informazioni contenute nella presente istanza.

La versione sempre aggiornata dell'Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 per istanze di accesso civico è reperibile sul sito <https://genovaparcheggi.com/it/societa-trasparente/360-altri-contenuti/accesso-civico.html>

Luogo e data _____

Firma _____

Modalità di ricevimento, gratuita, della documentazione/comunicazione (salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali):
(*indicare/barrare*)

- personalmente presso la sede di Genova Parcheggi S.p.A. previ accordi con gli uffici
- al proprio indirizzo di PEC.....
- all'indirizzo di residenza con raccomandata A/R.....

Informativa al trattamento dei dati ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 per istanze di accesso civico generalizzato

La informiamo che, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (infra: "Regolamento"), i Suoi Dati Personali saranno trattati da Genova Parcheggi S.p.A. con sede in Viale Brigate Partigiane n. 1, 16129 Genova, in qualità di titolare del trattamento ("Titolare").

Il Titolare tratterà i Suoi dati personali (art. 4.1 del Regolamento) forniti mediante la compilazione del relativo modulo, per la seguente finalità:

- dare seguito al procedimento avviato attraverso l'istanza di accesso civico generalizzato.

La base giuridica del trattamento è identificata nell'adempimento a un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare (art. 6.1.c del Regolamento).

Il conferimento dei Suoi Dati Personali per la finalità di cui sopra è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

I Suoi Dati Personali potranno essere condivisi con:

- persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali previo accordo di riservatezza (es. dipendenti);
- soggetti, Enti o Autorità a cui sia obbligatorio comunicare i Suoi Dati Personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle Autorità.

In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, oltre al rispetto degli specifici obblighi sanciti dalla legge.

Il Titolare non trasferisce i Suoi Dati Personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo. I suoi Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR. È fatto salvo in ogni caso l'ulteriore conservazione prevista dalla normativa applicabile tra cui quella prevista dall'art. 2946 cod. civ. Maggiori informazioni sono disponibili presso il Titolare.

Lei ha diritto di chiedere al Titolare, in qualunque momento, l'accesso ai Suoi Dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi o di opporsi al loro trattamento, di richiedere la limitazione del trattamento, o di ottenere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che La riguardano nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

In ogni caso Lei ha sempre diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali), ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati sia contrario alla normativa in vigore.

Le richieste vanno rivolte per iscritto al Titolare al seguente indirizzo Viale Brigate Partigiane n. 1, 16129 Genova ovvero al DPO (Data Protection Officer) ai seguenti indirizzi: dpo@gepark.com; protocollo@pec.liguriadigitale.it