



ACCESSO CIVICO

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Rosangela Donzelli

LEGALE RAPPRESENTANTE

Rosangela Donzelli

INDICE

1. DEFINIZIONE DI ACCESSO CIVICO	Pag. 3
2. COME ESERCITARE IL DIRITTO	Pag. 3
3. RESPONSABILI E INDIRIZZI	Pag. 3
4. MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO	Pag. 4
5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON LA RICHIESTA	Pag. 4
5.1. Finalità del trattamento.	Pag. 4
5.2. Natura del conferimento.	Pag. 4
5.3. Modalità del trattamento.	Pag. 4
5.4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati.	Pag. 4
5.5. Diritti dell'interessato.	Pag. 5
5.6. Titolare del trattamento dei dati.	Pag. 5
5.7. Luogo del trattamento dei dati	Pag. 5

1. DEFINIZIONE DI ACCESSO CIVICO.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente nei casi in cui LA NUVOLA SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE IMPRESA SOCIALE ONLUS ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

Il diritto di accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013.

2. COME ESERCITARE IL DIRITTO

- a) L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- b) La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del Richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della Società, che si pronuncia sulla stessa.
- c) La Società, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito web del documento dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al Richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati, nel rispetto della normativa vigente, la Società indica al Richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

3. RESPONSABILI E INDIRIZZI

Il Responsabile dell'accesso civico, quale Responsabile per la Trasparenza della Società è: Rosangela Donzelli.

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico è il seguente: info@lanuvola.net

L'indirizzo cui inoltrare la richiesta di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell'accesso civico, quale Responsabile della Trasparenza, è il seguente: accessocivico@lanuvola.net.

4. MODULI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO

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

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

(Ai sensi dell'art. 13, D. Lgs n. 196/2003, come modificato dal GDPR, Regolamento Europeo sulla privacy).

5.1. Finalità del trattamento.

I dati personali verranno trattati dalla Società per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, in relazione all'esercizio dell'accesso civico.

5.2. Natura del conferimento.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

5.3. Modalità del trattamento.

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

5.4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come ad esempio: servizi tecnici), Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o incaricati del trattamento. I dati personali non potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati se non in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5.5. Diritti dell'interessato.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003, (come modificato dal GDPR, Regolamento Europeo sulla privacy) e, in particolare, il diritto

di accedere ai propri dati personali, di richiederne 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 Titolare del trattamento dei dati.

5.6. Titolare del trattamento dei dati.

Il Titolare del trattamento dei dati raccolti nel sito www.lanuvola.net è LA NUVOLA COOPERATIVA SOCIALE IMPRESA SOCIALE ONLUS con sede legale in Orzinuovi, Via Convento Aguzzano n. 13/L, CAP 25034, C.F. 03142780174, P. IVA 01700600982.

5.7. Luogo del trattamento dei dati.

I trattamenti connessi ai servizi web di questo sito hanno luogo presso la sede del Titolare e della società DENNYWEB - Via Carlo Mor, n. 1 Orzinuovi (BS) CAP 25034 (cui è affidata la gestione del sito), sono soggetti alla legge italiana e sono curati solo da personale tecnico incaricato del trattamento, oppure da incaricati specialisti per operazioni di manutenzione.