

REGOLAMENTO ACCESSO AI DATI

Ai sensi del art 5. del Decreto Legislativo 33/2014

Il presente regolamento norma l'accesso ai dati semplice e generalizzato in possesso della cooperativa CVL ai sensi dell'art. 5 comma 1 e 2 della legge 33/2014.

Art 1 – Istituzione organismi preposti alla gestione dell'accesso ai dati

Viene istituito, all'interno dell'apparato amministrativo della cooperativa, **il Settore Amministrazione Trasparente**, che si occuperà di **ricevere** tutte le richieste di accesso agli atti, regolamentato dal presente documento.

Il personale addetto sono le amministrative della cooperativa.

Il Direttore CVL, dottor Andrea Faini, è nominato anche **responsabile del settore "amministrazione trasparente"** della cooperativa CVL: egli si occuperà di evadere le **richieste di accesso a dati semplice** rispettando il presente regolamento, e di portare le richieste di accesso ai dati generalizzato al CDA della Cooperativa.

Il CDA (Consiglio di Amministrazione) è deputato a decidere sulle istanze e sul riesame delle richieste di **accesso ai dati generalizzato** e accesso dati amministrativi.

Art 2 – tipologia dati/documenti richiesti

Possono essere richiesti tutti i dati in possesso della cooperativa CVL purchè:

Non ledano la privacy di terze persone.

Non siano progettazioni che richiedano un "Know How" che potrebbe essere copiato od usato impropriamente da concorrenti.

Non ledano interessi commerciali ed economici della cooperativa o di terze parti.

Non ledano la libertà e la segretezza della corrispondenza.

Non siano richieste generiche o esplorative.

Non richiedano elaborazioni/estrapolazioni da parte del personale CVL.

Art 3 – modalità presentazione domanda

Le richieste di accesso semplice e/o generalizzato possono essere inviate via mail all'indirizzo accessodati@cooperativacvl.it (resp. Dottor Andrea Faini) o direttamente consegnate negli uffici amministrativi della cooperativa CVL in orari di ufficio, utilizzando l'apposito modulo prestampato compilato in tutte le sue parti, e allegando copia della Carta di Identità del richiedente.

Per le richieste di accesso semplice, il responsabile provvederà a rispondere entro i termini di legge.

Per le richieste di accesso generalizzato e accesso amministrativo, il responsabile del settore trasparenza sottoporrà la questione al CDA della cooperativa, che deciderà in merito all'istanza presentata.

Art 4 – tempi di evasione della richiesta

Le richieste saranno evase entro i termini di legge, quantificati in **30 giorni**.

In caso di richiesta di riesame della domanda, il responsabile ha **20 giorni** di tempo per inviare risposta scritta.

Art 5 – iter in caso di accesso ai dati consentito

In caso di risposta affermativa, i dati e/o la documentazione richiesta saranno inviati secondo la modalità individuata dal richiedente nel modulo di richiesta.

Art. 6 – iter in caso di accesso ai dati che coinvolgono controinteressati.

In caso di richiesta dati che coinvolgano terze parti (**controinteressati**), il responsabile chiederà autorizzazione alla parte interessata entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Il Controinteressato coinvolto può rifiutare od accettare la richiesta se teme, giustificandolo, che possano venire lesi i propri diritti in merito alla privacy, ad interessi commerciali ed economici, alla segretezza della corrispondenza.

In ogni caso, il responsabile dell'amministrazione trasparente porterà la questione al CDA che delibererà in merito e risponderà entro i termini sopra descritti.

Art 7 – iter in caso di accesso ai dati negato – riesame della domanda

In caso di risposta negativa, il richiedente riceverà la risposta motivata dell'eventuale rifiuto all'accesso secondo la modalità da lui indicata nel modulo di presentazione della domanda.

Il soggetto richiedente può richiedere il riesame della domanda, sempre tramite l'apposito modulo.

In questo caso, il CDA avrà 20 giorni per rispondere in modo motivato.

Nel caso in cui la risposta sia ancora negativa, il richiedente può ricorrere al TAR.

In allegato al presente regolamento si trova il modulo unico per richiedere l'accesso semplice e generalizzato e il modulo per l'accesso amministrativo o il riesame della richiesta di accesso.

Lumezzane, 3 gennaio 2026

L'amministratore delegato di Coop CVL

Andrea Faini


CVL
CALDERA VIRGINIO LUMEZZANE
Società Cooperativa Sociale ONLUS
25085 LUMEZZANE (BS)