

*Programma Triennale  
per la Trasparenza e l'Integrità  
2021-2023*

Approvato in data 25 maggio 2021, con determina dell'Amministratore Unico.

### **Indice**

1. Premessa	181
2. Organizzazione e funzioni di Villa Serena S.p.a. e applicabilità degli obblighi di trasparenza	181
3. Il Programma Triennale per la Trasparenza	182
4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza	183
5. Obblighi di pubblicazione	183
6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione <i>on line</i>	185
7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza	186
8. Flussi informativi e formativi nell'ambito della società	187
9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV	187
10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. 33/2013	188
11. Modalità di esercizio dell'accesso civico	189

### **Allegato:**

A. Modulistica Accesso Civico	191
-------------------------------	-----

### **1. Premessa.**

Nell'ottica posta dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, così come integrato e modificato dal successivo D. Lgs. n. 97 del 2016, recante *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, la trasparenza è prevista quale strumento per garantire la partecipazione dei cittadini ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso le funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- garantire un'attività ispirata ai principi del buon andamento e dell'imparzialità, che soddisfi esigenze di legalità, efficacia, economicità e chiarezza.

Il Decreto Legislativo in argomento, inoltre, ha introdotto rilevanti obblighi di informazione e nuovi diritti per i cittadini; in particolare, ha prescritto i documenti e le informazioni da pubblicare sui siti istituzionali in apposita sezione, di facile accesso e consultazione, dedicata alla trasparenza. Il tutto al fine di assicurare a chiunque, prescindendo dall'interesse personale e qualificato, il diritto di avere conoscenza, costante ed immediata, di alcuni documenti ed atti concernenti l'operato dell'amministrazione ed i suoi risultati (ad es. bilancio di esercizio, nota integrativa, relazione di gestione), i costi economici della sua azione, il comportamento ed i compensi dei dipendenti e dei dirigenti, ed altro ancora; superando così gli originari confini dell'accesso ai documenti in senso tradizionale (comunque a sua volta ampliati, come meglio si dirà in seguito) e di avere cognizione diretta dell'attività dell'Ente.

Ciò rappresenta – con ogni evidenza - un importante corollario anche delle disposizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, essendo la trasparenza considerata quale ulteriore strumento per evitare l'insorgenza di condotte corruttive.

### **2. Organizzazione e funzioni di Villa Serena S.p.a. ed applicabilità degli obblighi di trasparenza.**

La società Villa Serena S.p.a., con sede nel comune di Galbiate (LC), Piazzale A. Grandi n. 1, ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- gestione dei servizi di assistenza alla persona in ambito sociale ed educativo, socio-sanitario ed assistenziale;
- gestione dei servizi residenziali, semiresidenziali e territoriali per anziani autosufficienti e non, per disabili, per minori, per giovani e per adulti in situazione di disagio;
- gestione dei servizi complementari a supporto di quelli scolastici;
- gestione di attività di consulenza negli ambiti succitati.

In particolare, Villa Serena S.p.a. ha ottenuto l'accreditamento dalla Regione Lombardia per i posti letto previsti nella residenza sanitaria assistenziale (RSA) Villa Serena, sita in Galbiate (LC), Piazza A. Grandi n. 1.

La relativa gestione funzionale, operativa ed economica non viene tuttavia, al momento, svolta in via diretta dalla società, essendo stata integralmente affidata sino al 31 dicembre 2035 a soggetto terzo (KCS Caregiver Coop. Sociale), in forza di contratto di concessione sottoscritto in data 20 luglio 2013 e registrato all'Agenzia delle Entrate, Ufficio Territoriale di Merate in data 26 luglio 2013, n. 2086, serie III, con anche distacco presso di essa di tutti i dipendenti (attualmente n. 16) di Villa Serena S.p.a., aventi qualifiche di Direttore Generale, impiegati amministrativi, tecnico per riabilitazione, infermieri professionali, operatori socio-assistenziali e animatori sociali.

Villa Serena S.p.a. è società integralmente partecipata da Comuni e, dunque, sottoposta agli obblighi di trasparenza, che – pur dettati specificatamente per le Pubbliche Amministrazioni - ai sensi dell'art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, si applicano anche, “*in quanto compatibili*”, alle società in controllo pubblico.

Sul punto, è altresì intervenuta ANAC, che – con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante la Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici – ha chiarito tale concetto di compatibilità, ancorandolo a tutte le attività di pubblico interesse.

### **3. Il Programma Triennale per la Trasparenza.**

Gli obblighi dettati in tema di trasparenza per le Amministrazioni, comprese le società pubbliche,

prevedono innanzitutto, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, la predisposizione ed adozione di un “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”, da intendersi quale apposita integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, volta ad individuare gli obblighi di pubblicazione ed i relativi soggetti responsabili.

Villa Serena S.p.a. – a rafforzamento del percorso intrapreso - approva ed adotta dunque il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023, da considerarsi quale parte sostanziale ed integrante del proprio Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001, integrato con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

#### **4. Finalità e obiettivi da perseguire con il Programma Triennale per la Trasparenza.**

Il processo di trasparenza intrapreso da Villa Serena S.p.a., con il presente Programma Triennale, persegue i seguenti obiettivi:

- a. rendere “trasparente” ad ogni livello la struttura della società e la sua azione, in applicazione della filosofia di “accessibilità” agli atti e ai documenti, al fine di favorire l'imparzialità e il buon andamento della società;
- b. riconoscere il diritto di chiunque di accedere al sito internet [www.villaserenaspa.it](http://www.villaserenaspa.it), direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (se non per le eventuali parti riservate) e di conoscere, di fruire gratuitamente e di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- c. rendere gradualmente pubblici, attraverso l'implementazione della già esistente sezione del sito istituzionale “*Amministrazione Trasparente*”, la documentazione concernente l'organizzazione della società e la gestione e l'utilizzazione delle risorse;
- d. diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
- e. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

#### **5. Obblighi di pubblicazione.**

La primaria modalità con cui è previsto il perseguimento dell'obiettivo di trasparenza è l'obbligo di pubblicazione di determinati atti e documenti dell'ente.

Sul punto, ANAC ha chiarito - con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante le “*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte*”

delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”- che, alle società *in house*, debbano ritenersi applicabili i medesimi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni: tali società, infatti, pur non rientrando direttamente nella definizione di “*amministrazioni pubbliche*” contenuta nell’art. 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, sono affidatarie in via diretta di servizi in favore degli enti soci e sono sottoposte ad un relativo controllo particolarmente significativo, costituendo così - nei fatti - parte integrante delle amministrazioni controllanti stesse.

Tale precisazione ha dunque comportato un ulteriore ampliamento degli obblighi di pubblicazione rispetto a quanto previsto dall’allegato 1 alla delibera n. 50/2013 della stessa ANAC.

In ottemperanza, a tali obblighi, Villa Serena S.p.a. ha dunque istituito sul proprio sito aziendale l’apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*”, che dovrà prevedere le seguenti sotto-sezioni di primo livello:

- \_ Disposizioni generali
- \_ Organizzazione
- \_ Consulenti e collaboratori
- \_ Personale
- \_ Bandi di gara e contratti
- \_ Provvedimenti
- \_ Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- \_ Bilanci
- \_ Beni immobili e gestione patrimonio
- \_ Controlli e rilievi sull’Amministrazione
- \_ Servizi Erogati
- \_ Altri contenuti, con: - corruzione; - accesso civico.

Al loro interno, tali sotto-sezioni di primo livello sono ulteriormente organizzate e suddivise in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi degli art. 13 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013.

### 6. Caratteristiche dei dati e requisiti di forma per la pubblicazione *on line*.

La pubblicazione dei dati deve rispettare le seguenti caratteristiche:

- chiarezza e semplicità: per rendere i dati comprensibili al cittadino che ne prenda visione;
- completezza di contenuto: ovvero con pubblicazione anche degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto, con l'indicazione della provenienza;
- tempestività: in particolare, per quanto riguarda i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che devono poi altresì essere mantenuti aggiornati. L'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti;
- in forma aperta: il "dato aperto" è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. I dati che presentano le seguenti caratteristiche sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato; sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione; sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione;
- riutilizzabilità: essa consiste nell'utilizzo del dato di cui è titolare una pubblica amministrazione od un organismo di diritto pubblico, da parte di persone fisiche o giuridiche, a fini commerciali o non commerciali, diversi dallo scopo iniziale per il quale il documento che lo rappresenta è stato prodotto nell'ambito dei fini istituzionali.

La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; ovvero, per gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, fino alla data della relativa efficacia. Allo scadere di tali termini, i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

E' fatto obbligo alle aree aziendali coinvolte di assicurare il tempestivo e regolare flusso della documentazione da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal Decreto.

### **7. Figura e ruolo del Responsabile per la Trasparenza.**

Al fine dell'adempimento di tali obblighi, Villa Serena S.p.a. provvede altresì a nominare un Responsabile per la Trasparenza, figura cardine per l'attuazione del nuovo sistema di trasparenza.

In considerazione dell'attuale realtà aziendale, tale ruolo è stato attribuito al soggetto nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, così come previsto dall'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97 del 2016, che ha preferito un'unificazione nella stessa figura dei compiti di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza sottopone il presente Programma ed i suoi aggiornamenti al vaglio ed all'approvazione dell'Organo Amministrativo e garantisce che vengano correttamente adempiuti tutti gli obblighi di pubblicazione dei documenti e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, mentre le singole aree aziendali sono responsabili dell'elaborazione, completezza, esaustività e veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito aziendale.

La pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale [www.villaserenaspa.it](http://www.villaserenaspa.it) avviene con la collaborazione di personale opportunamente formato, incaricato di coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza per gli interventi sul sito web.

Il Responsabile, in particolare, si occupa di:

- a. svolgere stabilmente un'attività di verifica sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b. verificare e garantire – anche attraverso la redazione di appositi report - la qualità, l'integrità, la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la tempestività, la conformità ai documenti originali in possesso di Villa Serena, la presenza dell'indicazione della provenienza, la riutilizzabilità e l'aggiornamento costante delle informazioni pubblicate;
- c. provvedere all'aggiornamento annuale del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;



d. assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza, in sede di monitoraggio, deve essere autorizzato ad accedere alle deliberazioni, ai provvedimenti ed a qualsiasi altra decisione soggetta a pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, per valutare che gli atti medesimi siano stati correttamente pubblicati.

### **8. Flussi informativi e formativi nell'ambito della società.**

Fermo quanto sopra, a cadenza annuale, il Responsabile della Trasparenza riferisce altresì, con una relazione all'Organo Amministrativo, lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché le criticità complessive della gestione della trasparenza.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni nel sito della società, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, ed il loro puntuale aggiornamento rappresenta il sistema più immediato e proficuo per promuovere gli obiettivi di cui al presente Programma, per la cui diffusione sarà possibile – a cura del Responsabile della Trasparenza, di concerto con l'Organo Amministrativo – procedere anche con:

- la pubblicazione del Programma stesso sul sito istituzionale;
- la distribuzione del Programma su supporto cartaceo ed informatico a tutti i dipendenti, con sottoscrizione da parte degli stessi di ricevuta di ricezione;
- l'eventuale organizzazione di seminari interni dedicati alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, destinati all'approfondimento delle norme ed alla discussione delle procedure operative attualmente utilizzate.

### **9. Organismo Indipendente di Valutazione – OIV.**

Ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, è prevista altresì la costituzione e nomina di un ulteriore organo di controllo, denominato Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), con il compito di verificare la coerenza degli obiettivi previsti nel Programma della Trasparenza e l'adempimento di tutti i correlati obblighi. Ad esso, ai sensi dell'art. 14 comma 4 lettera g), del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, spetta altresì il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti, compilando apposita griglia di valutazione predisposta da ANAC, nel termine dalla stessa annualmente dato. Tale attestazione

dell'OIV costituisce infatti uno dei principali strumenti di cui si avvale ANAC per verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente.

In coerenza con le indicazioni fornite da ANAC con la Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, Villa Serena S.p.a. ha ritenuto di conferire le funzioni e di compito dell'OIV all'Organismo di Vigilanza, quale organo di controllo già presente che può svolgere anche le funzioni di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione della società.

### **10. L'accesso civico ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.**

Sempre al fine di garantire maggior trasparenza nei rapporti con utenti e cittadini, il D. Lgs. n. 33/2013 ha altresì introdotto modifiche con riguardo all'istituto dell'accesso civico.

Accanto infatti alla disciplina generale del diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990, in termini di diritto di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi delle Pubbliche Amministrazioni (tra cui possono dirsi quindi ovviamente ricomprese anche le società partecipate da enti pubblici), il D. Lgs. n. 33/2013 ha previsto ulteriori fattispecie di accesso, e precisamente:

- a. Accesso civico c.d. semplice, avente ad oggetto – ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 - solo ed esclusivamente i documenti che l'ente aveva l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito internet, ma che ha ommesso di pubblicare;
- b. Accesso civico c.d. generalizzato, avente ad oggetto - a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 – i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Tale ipotesi di accesso si differenzia da quello generale di cui alla Legge n. 241/1990, in quanto prevede che "chiunque" possa accedere ai suddetti dati e documenti detenuti dall'ente, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridicamente rilevante; e ciò al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione dei cittadini. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto dunque ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza in tal senso formulata non richiede motivazione.

L'unico limite riguarda la “*salvaguardia di interessi pubblici e privati suscettibili di vulnerazione*” (T.A.R. Lazio Roma Sez. II bis del 2 luglio 2018 n. 7326), che è garantita dall'art. 5 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013 che detta infatti le specifiche e tassative ipotesi in cui l'accesso generalizzato deve essere rifiutato, ovvero:

- nei casi in cui il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: sicurezza pubblica e ordine pubblico; sicurezza nazionale; difesa e questioni militari; relazioni internazionali; politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato; conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento; regolare svolgimento di attività ispettive;
- nei casi in cui 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;
- nei casi di segreto di Stato e di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24 comma 1 della Legge n. 241 del 1990.

### **11. Modalità di esercizio dell'accesso civico.**

Al fine di rendere applicabili ed efficaci le disposizioni normative sopra ricordate in tema di diritto di accesso, Villa Serena S.p.a. ha inteso adottare autonomamente le misure organizzative necessarie per assicurare l'esercizio di tale istituto.

In particolare, Villa Serena S.p.a., facendo proprio il principio di “accessibilità totale”, ha istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato ([trasparenza@villaserenaspa.it](mailto:trasparenza@villaserenaspa.it)), che può essere utilizzato per effettuare segnalazioni di inadempienze o mancanze o, semplicemente, per richiedere maggiori informazioni.

Nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito internet aziendale, è altresì pubblicato e scaricabile il modello di istanza da poter utilizzare per l'esercizio del diritto di accesso, allegato anche al presente Programma quale allegato A.

In tal modo, si garantisce la gratuità dell'esercizio dell'accesso civico e la ricezione in capo al Responsabile della Trasparenza, essendo quest'ultimo deputato alla lettura delle richieste inoltrate nelle diverse forme e all'evasione entro il termine di 30 giorni, con contestazione del mancato adempimento dell'obbligo di pubblicazione in caso di ricezione di una richiesta d'accesso civico semplice che si riveli fondata.

Villa Serena S.p.a. ha altresì istituito il Registro degli Accessi, suddiviso per anno, e pubblicato sul sito internet aziendale, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, sotto-sezione di primo livello “*Altri contenuti*”, sotto-sezione di secondo livello “*Accesso Civico*”. In esso, il Responsabile della Trasparenza dovrà registrare le istanze ricevute nell'anno di riferimento, con data di presentazione, oggetto delle singole richieste e relativi esiti. La compilazione è costante ed aggiornata ogni volta che venga ricevuta un'istanza di accesso.

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Allegato A

Al Delegato alle funzioni di accesso civico  
di Villa Serena S.p.A.  
Piazzale A. Grandi n. 1  
23851 Galbiate (LC)

[trasparenza@villaserenaspa.it](mailto:trasparenza@villaserenaspa.it)

### ISTANZA DI ACCESSO CIVICO ex art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Il/la sottoscritto/a (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_,  
(\_\_\_\_), in Via \_\_\_\_\_

### CHIEDE

in qualità di \_\_\_\_\_<sup>1</sup> e in adempimento a quanto previsto dall'art. 5 commi 1, 2, 3 e 6 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, la pubblicazione del/di ?:

\_\_\_\_\_ e la contestuale trasmissione al/alla sottoscritto/a di quanto richiesto, ovvero la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni <sup>3</sup>:

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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 la pubblicazione obbligatoria;

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

#### **Se l'istanza non è firmata digitalmente è necessario allegare copia del proprio documento di identità**

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del successivo Regolamento UE 679/2016**

#### **1. Finalità del trattamento**

I dati personali verranno trattati da Villa Serena Spa per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

#### **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.

#### **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.

#### **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 potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

#### **5. Diritti dell'interessato**

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al D. Lgs. 196/2003 ed al Reg. UE 679/2016 ed, 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 Titolare del trattamento dei dati.

**6. Titolare del trattamento** Il Titolare del trattamento dei dati personali è Villa Serena S.p.A., con sede in Piazzale A. Grandi n. 1, 23851 Galbiate (LC).