

Ai Dirigenti

Ai Responsabili di Settore

Ai Responsabili di Servizio

E p.c. alla Giunta comunale

SEDE

San Lazzaro di Savena, 5 luglio 2016

prot. n 26713/2016

Oggetto: NUOVE NORME IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO, TRASPARENZA E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE INTRODOTTE DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N.97. PRIME INDICAZIONI OPERATIVE.

E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 132 dell'8 giugno 2016, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, contenente la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*"; le disposizioni ivi contenute sono entrate in vigore il **23 giugno 2016**.

Con la presente nota si forniscono, in particolare, alcune indicazioni generali finalizzate ad inquadrare sistematicamente le principali innovazioni normative, e ad individuare le prime misure organizzative per dare attuazione alle richieste di accesso civico che saranno presentate.

Fermo restando l'impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il d.lgs. 97/2016, intervenendo sul d.lgs. 33/2013, ridefinisce l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza e stabilisce misure organizzative semplificate per la pubblicazione di alcune informazioni, riducendo gli obblighi di pubblicazione e individuando in modo chiaro **competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione**.

N.B. Si sottolinea, pertanto, in questa sede, l'onere per tutti i Settori e Servizi dell'Ente di provvedere tempestivamente ad un'attenta lettura degli specifici obblighi in capo a ciascuno, al fine di garantire il corretto e puntuale adempimento degli obblighi di

pubblicazione nel medesimo previsti (il testo da studiare è il D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016).

A tal proposito, si sottolinea che:

- **“i dirigenti** responsabili degli uffici **garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”**, ai sensi dell’art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013;
- **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (cfr. nuovo comma 7 dell’art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall’art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell’art. 43, comma 1, **“svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente..., segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ”**.

Ne consegue che, in base alla norma, ciascun responsabile di settore “deve garantire e assicurare” la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente”, in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.

Sul punto è bene richiamare l’attenzione anche sull’art. 9 del Dpr 62/2013 “Codice di comportamento dei pubblici dipendenti”, il quale dispone che **“il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”**.

Di particolare rilevanza è anche la novellata rubrica di cui all’art. 10 del d.lgs. 33/2013 **“Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione”** laddove al comma 1 si specifica che **“Ogni amministrazione indica in un’apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”** che, secondo il disposto dell’art. 5, saranno responsabili dell’accesso ivi previsto.

IL NUOVO ACCESSO CIVICO

Il nuovo d.lgs. 33/2013, come revisionato dal d.lgs. 97/2016, introduce un nuovo strumento, sul modello anglosassone del FOIA (*Freedom of Information Act*), che consente ai cittadini di richiedere anche i dati e i documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare, complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la **libertà di informazione di ciascun cittadino** su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni,

senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, commi 2 e 3 del d. lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016; l'articolo, in particolare, prevede che "...**chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis" (art. 5 d.lgs. 33/2013, comma 2).**

"L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione" (art. 5 d.lgs. 33/2013, comma 3).

Con tale configurazione, l'accesso civico si pone come istituto ancor più favorevole al cittadino e dunque, per certi versi, "prevalente" rispetto all'accesso disciplinato – e ancora vigente – della L. 241 del 1990 laddove, chiaramente, si tratti di dati comuni e non di dati sensibili o super sensibili.

In buona sostanza, il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'ANAC, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà, ai sensi del comma 6 dell'art. 5-bis.

Un'altra novità riguarda, infine, i **termini** entro i quali è necessario rispondere ad una istanza di accesso. In particolare, al di là di una procedura piuttosto complessa descritta nel nuovo articolo 5, emerge la novità della sospensione del termine nel caso di coinvolgimento del contro-interessato. Il termine di 10 giorni in capo a quest'ultimo, infatti, sospende il termine generale di 30 giorni per rispondere all'istante.

E' evidente, quindi, che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a **tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa**, rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Indicazioni operative

Fermo restando quanto in premessa indicato, si forniscono di seguito alcune **indicazioni operative per l'esame, l'istruttoria e la decisione sulle istanze di accesso civico.**

L'attenta lettura dell'art. 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013, consente di enucleare due tipologie di accesso civico:

- A. quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al d.lgs. 33/2013 - art. 5 comma 1) - c.d. "accesso civico ordinario";**
- B. quello generalizzato e universale relativo ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (art. 5 comma 2) – c.d. "accesso civico potenziato".**

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i **dati, le informazioni o i documenti** richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è **gratuito**, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Ciò posto in linea generale, si osserva quanto segue con riferimento alla procedura da applicare.

Trasmissione dell'istanza.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax). Essa è presentata alternativamente:

- all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni;
- all'ufficio relazioni con il pubblico;
- ad un altro ufficio indicato dall'amministrazione nell'apposita sottosezione di "amministrazione trasparente";
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1, ovvero, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'istruttoria

- A. Nei casi di accesso civico di dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria**, il responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione dei dati, documenti o informazioni non pubblicate all'operatore e alla trasmissione entro 30 giorni degli stessi o del link alla sottosezione di amministrazione trasparente ove sono stati pubblicati; in caso di diniego, esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni. Laddove

l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al responsabile della pubblicazione dei dati individuato nell'apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi del comma 1 dell'art. 10 del d.lgs.33/2013, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre *"richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze"* (cfr. art. 5, comma 6, ult. periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (*ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare*), nonché al vertice politico (Sindaco) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- B. **Nei casi di accesso civico "generalizzato" o "potenziato"**, il responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso (cui eventualmente l'istanza verrà trasmessa dal responsabile dell'URP cui sia stata indirizzata), provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali contro-interessati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il contro-interessato 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 di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al contro-interessato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico: da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza. Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art. 5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il contro-interessato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico regionale (comma 8).

Limiti ed esclusioni

Preliminarmente si osserva, che in base al comma 6 dell'art. 5, **"il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"**; inoltre, **"il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis"**. Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico in assenza di soggetti contro-interessanti, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro-interessati, ovvero nei casi di rifiuto,

differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Nelle more delle indicazioni operative che saranno adottate con linee guida dell'Anac (art. 5-bis, comma 6), si evidenzia che il legislatore ha vincolato il nuovo accesso civico "universale" alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, in coerenza con i criteri della legge delega che fa salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dalla legge ed il rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico; il comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

In presenza delle indicate esigenze di tutela, l'accesso può essere rifiutato, oppure differito, se la protezione dell'interesse è giustificata per un determinato periodo, oppure autorizzato per una sola parte dei dati.

Rimedi

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 contro-interessato), 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.

In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs 104/2010, sia avverso il provvedimento dell'amministrazione, che avverso la decisione sull'istanza di riesame.

Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del Codice del processo amministrativo.

Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore (regionale).

MODIFICHE ALLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

Si segnala infine che, il decreto in parola interviene anche sulla L. 6 novembre 2012, n. 190, ne precisa i contenuti ed il procedimento di adozione del Piano triennale per la prevenzione

della corruzione, che ora include anche le misure in materia di trasparenza, ridefinisce i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi.

Scompare quindi il Piano Triennale della Trasparenza ed integrità che non costituisce più una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, ma viene invece inglobato nel Piano della prevenzione della corruzione, la cui adozione è demandata all'ANAC e non più al Dipartimento di Funzione Pubblica.

Il PNA ha durata triennale, è aggiornato annualmente e **costituisce atto d'indirizzo per le pubbliche amministrazioni**, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta (art. 1, comma7).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 8).

Si conclude con la previsione nelle disposizioni transitorie del D.Lgs. 97/2016 (art. 42) dell'adeguamento alle nuove norme da parte delle pubbliche amministrazioni, che hanno 6 mesi di tempo per attuare le nuove disposizioni (quindi entro il 20/12/2016).

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lea Maresca

Allegato: modello di istanza accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013

Protocollo	Timbro arrivo
------------	---------------

Comune di San Lazzaro di Savena

Al Responsabile della Prevenzione della
corruzione e della Trasparenza

Piazza Bracci 1

40068 - San Lazzaro di Savena

Richiesta di accesso civico

ai sensi dell' art. 5, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")

Io (nome e cognome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ in via _____
civico n. _____ telefono _____ cellulare n. _____
e-mail/PEC _____
in qualità di _____

chiedo

ai sensi dell' art. 5, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Decreto Trasparenza")

1. l'accesso al/ai seguente/i dato/i - documento (*inserire gli elementi utili all'identificazione di quanto richiesto*):

2. che il rilascio del dato/i - documento avvenga in modalità cartacea o elettronica secondo una delle seguenti modalità:

nota: *barrare con una crocetta tra le parentesi la voce che interessa:*

[] all'indirizzo mail sopra indicato

[] all'indirizzo di PEC sopra indicato

[] in copia semplice

[] su CD

[]

altro _____

Dichiaro di essere a conoscenza di quanto segue:

- che il rilascio è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali;
- che della domanda sarà data notizia da parte del settore competente per l'accesso ad eventuali soggetti contro interessati, che possono presentare motivata opposizione;
- l'accesso civico è negato, escluso, limitato o differito nei casi e limiti stabiliti dall'art. 5- bis del D. LGS n. 33/2013;
- 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, ovvero al difensore civico regionale;
- avverso la decisione dell'amministrazione o in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione, o avverso quella del difensore civico, il richiedente può proporre ricorso al TAR, ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo.

Dichiaro inoltre di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in calce al presente modulo

luogo e data _____

Firma del dichiarante _____

Per chiarimenti e informazioni: Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
tel. 051 6228118- fax 051 6228 283 e-mail: segreteria generale@comune.sanlazzaro.bo.it
Responsabile procedimento: **Andrea Raffini**

Modalità di consegna:

- presso gli sportelli URP, P.zza Bracci 1, negli orari di apertura al pubblico visualizzabili sul sito:
www.comune.sanlazzaro.bo.it

- per posta raccomandata A/R a: Comune di San Lazzaro di Savena – Segreteria Generale - P.zza Bracci, 1 -
40068 San Lazzaro di Savena (BO)

- via PEC all'indirizzo comune.sanlazzaro@cert.provincia.bo.it

- via fax allo 051 6228 283

***IMPORTANTE:** nel periodo estivo e nel periodo natalizio gli orari di apertura al pubblico potrebbero subire variazioni; per verificare gli orari consultare il sito: www.comune.sanlazzaro.bo.it

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196)

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett.b del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente alla **richiesta di accesso civico**

utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi secondo le procedure previste dal Documento Programmatico della Sicurezza in vigore nell'ente.

La informiamo, inoltre, che i suoi dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di **richiesta di accesso civico**

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy sotto riportato.

Titolare del trattamento dei dati: Comune di San Lazzaro - Piazza Bracci 1

Responsabile del trattamento dei dati: Dirigente dell'Area Servizi Generali ed Istituzionali

DIRITTI DELL'INTERESSATO Art. 7 del Codice della Privacy (D.Lgs. 30/06/2003 n.196)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - 2.a. dell'origine dei dati personali;
 - 2.b. delle finalità e modalità del trattamento;
 - 2.c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - 2.d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - 2.e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - 3.a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - 3.b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - 3.c. l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - 4.a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - 4.b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.