

**AMMINISTRAZIONE CENTRALE**  
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE  
UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE  
SETTORE AUDIT INTERNO E TRASPARENZA

1222·2022  
**800**  
ANNI



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI PADOVA**

via Riviera Tito Livio, 6  
35123 Padova  
amministrazione.centrale@pec.unipd.it  
C.F. 80006480281  
P.IVA 00742430283  
www.unipd.it

Alla cortese attenzione di

Dott. Andrea Berto  
C/o Federazione Gilda Umans  
Dipartimento Università  
Sede di Padova  
Via Risorgimento, 9  
35129  
Mail:  
sindacato.gilda.unipd@fgudipartimentouniversita  
.org

Dott.ssa Anna Maria Cremonese  
Dirigente Area Risorse Umane  
Sua Sede

Padova,

Prot. n.

Anno                      Tit.                      Cl.                      Fasc.                      All. n.

**OGGETTO:** Accoglimento istanza di riesame ai sensi dell'art.5, comma 7, D.Lgs. 33 del 2013 - prot. n. 0345355 del 30/07/2019

Gent. Dott. Berto,

faccio riferimento al protocollo n. 0345355 del 30/07/2019, con il quale veniva richiesto il riesame dell'istanza di accesso civico presentato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. con prot. n. 0116249 del 01/03/2019, relativamente ai verbali e tutto il materiale istruttorio inerente all'erogazione dei contributi per "bisogno eccezionale rilevante" assegnati dalla Commissione preposta di Ateneo al Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario nel 2° semestre 2017 e nell'anno 2018 con riferimento a specifiche posizioni individuate nell'istanza medesima.

A tale riguardo, Le comunico che sussistono i presupposti per accogliere la richiesta di accesso formulata, fatta salva la tutela dei dati personali dei beneficiari dei provvedimenti, al fine di garantirne la riservatezza.

Dirigente: Dott. Marco Porzionato tel 049/ 8273947

Responsabile del procedimento amministrativo: dott.ssa Elisa Salvan tel 049/8273567- fax 3599 – e-mail: elisa.salvan@unipd.it

Riferimento da contattare: tel 049/8273567 - e-mail: [controllo.gestione@unipd.it](mailto:controllo.gestione@unipd.it)

Di conseguenza, con lo scopo di assicurare il diritto di accesso da Lei richiesto, invito l'Area Risorse Umane a inviarLe, entro 30 giorni dal presente protocollo, la documentazione richiesta – domande ricevute, verbali o estratti di verbali ed ogni altro eventuale materiale istruttorio - previo oscuramento dei dati personali, affinché Lei possa prenderne visione.

Cordiali saluti

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza  
dell'Università degli Studi di Padova  
dott. Marco Porzionato