



RACHAEL

Società Trasparente

*Aggiornamento del
22 maggio 2025*



Premessa

Rachael S.r.l. è una società partecipata dall'Università degli Studi di Trieste. Pertanto, in questa sezione vengono messi a disposizione degli utenti gli atti e i documenti relativi agli adempimenti prescritti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e dal più recente decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "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".

Condizioni per il riuso dei dati pubblici

I dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. n.36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Contenuto

Elenco delle sotto-sezioni:

- Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità e inconferibilità
- Attività e procedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Servizi erogati
- Altri contenuti - Accesso civico

Dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità

Ai sensi degli articoli 1, comma 2, lett. c) e 20 del D.Lgs. 39/2013, si riportano le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al suddetto decreto rilasciate dai soggetti con incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili.

1. Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità del Presidente e Amministratore Delegato di Rachael S.r.l.
2. Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità del Consigliere UniTS
3. Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità del Consigliere SISSA

Attività e procedimenti

Rachael S.r.l., in riferimento a quanto previsto dall'art. 35 comma 1 del d.lgs. 33/2013, non ha dati relativi alla propria attività amministrativa da pubblicare.

Bandi di gara e contratti

Rachael S.r.l., in riferimento a quanto previsto dall'art. 37 comma 1 del d.lgs. 33/2013, non ha dati relativi a bandi di gara e contratti da pubblicare.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Rachael S.r.l., in riferimento a quanto previsto dall'art. 26 del d.lgs. 33/2013, non ha dati relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici da pubblicare.

Bilanci

- Bilancio Rachael S.r.l. al 31 dicembre 2021
- Bilancio Rachael S.r.l. al 31 dicembre 2022
- Bilancio Rachael S.r.l. al 31 dicembre 2023
- Bilancio Rachael S.r.l. al 31 dicembre 2024

Servizi erogati

Rachael S.r.l., in riferimento a quanto previsto dall'art. 32 del d.lgs. 33/2013, non ha dati concernenti i servizi erogati da pubblicare.

Altri contenuti - Accesso civico

REGOLAMENTO PER LE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

1. FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione delle richieste di accesso civico ai sensi degli artt. 5 D. Lgs. 33/2013.

L'applicabilità del presente regolamento si estende a tutte le richieste di accesso civico presentate alla società ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

2. DEFINIZIONI

Accesso civico semplice: è l'accesso di cui all'art. 5, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, vale a dire il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che la società abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del medesimo D. Lgs. 33/2013. Costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dalla mancata pubblicazione.

Accesso civico generalizzato: è l'accesso di cui all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, vale a dire il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla società, 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 del medesimo decreto.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Altri contenuti - Accesso civico

4. MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

La richiesta di accesso civico semplice/accesso civico generalizzato è gratuita, può essere presentata da chiunque e non va motivata.

L'istanza di accesso civico semplice o generalizzato può essere trasmessa per via telematica inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria accessocivico@rachael.swg.it, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo mail del Responsabile dell'accesso civico, ovvero consegnata agli uffici competenti, utilizzando gli appositi modelli in allegato, secondo le modalità specificate nei paragrafi successivi.

L'istanza deve essere sottoscritta e deve essere corredata da una fotocopia del documento di identità del richiedente, in corso di validità.

4.1 Procedura di presentazione dell'istanza di accesso civico semplice

L'istanza va presentata al Responsabile dell'accesso civico, utilizzando l'apposito modello "Istanza di accesso civico semplice" attraverso i seguenti recapiti:

- posta elettronica: accessocivico@rachael.swg.it

- PEC: rachael@arubapec.it

- posta ordinaria o consegna diretta: Rachael S.r.l., Via San Giorgio, 1 – 34123 Trieste

Qualora i dati richiesti risultino già pubblicati, il Responsabile dell'accesso civico provvede a comunicare al richiedente il collegamento ipertestuale relativo ai documenti, alle informazioni o ai dati richiesti, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Qualora invece i dati non siano già pubblicati, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, il Responsabile dell'accesso civico provvede a pubblicare le informazioni richieste nella sezione "Società Trasparente" del sito aziendale, comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale.

Altri contenuti - Accesso civico

4.2 Procedura di presentazione dell'istanza di accesso civico generalizzato

L'istanza va presentata al Responsabile dell'accesso civico che inoltra la richiesta all'ufficio competente. La richiesta va presentata utilizzando l'apposito modello "Istanza di accesso civico generalizzato" attraverso i seguenti recapiti:

- posta elettronica: accessocivico@rachael.swg.it
- PEC: rachael@arubapec.it
- posta ordinaria o consegna diretta: Rachael S.r.l., Via San Giorgio, 1 – 34123 Trieste

Il responsabile dell'ufficio destinatario, entro 10 giorni dalla protocollazione dell'istanza, informa il Responsabile dell'accesso civico e verifica che l'informazione richiesta non rientri tra quelle oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4.2.1 Assenza di soggetti controinteressati

Verificata l'assenza di obbligo di pubblicazione e l'assenza di controinteressati, il responsabile dell'ufficio provvede alla raccolta dei dati richiesti e alla trasmissione degli stessi al richiedente, ai recapiti indicati nel modulo di richiesta di accesso.

La procedura di richiesta di accesso generalizzato si deve concludere entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con la comunicazione dei dati al richiedente.

Altri contenuti - Accesso civico

4.2.2 Presenza di soggetti controinteressati

Qualora il Responsabile dell'ufficio destinatario della richiesta di accesso individui soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, questi comunica agli stessi la richiesta di accesso ricevuta, mediante invio di copia con raccomandata A/R, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di 30 giorni per la conclusione del procedimento è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine di 10 giorni, ove non venga espresso diniego o differimento alla istanza da parte del Responsabile dell'ufficio, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, lo stesso provvede sulla richiesta ai sensi del precedente paragrafo 3.2.1.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità e di diniego di cui al paragrafo 4, il Responsabile dell'ufficio ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Altri contenuti - Accesso civico

5. DIFFERIMENTO - DINIEGO

Sia in presenza che in assenza di controinteressati, l'eventuale rifiuto, differimento o limitazione all'accesso a conclusione del procedimento è motivato con un provvedimento del Responsabile dell'ufficio destinatario della richiesta, con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D. Lgs. 33/2013.

Se i limiti o i casi di differimento/diniego riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, è consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti sopra indicati all'accesso civico si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato (ad esempio, a conclusione della procedura di gara, nel caso di differimento dell'accesso per il rispetto del D. Lgs. 50/2016).

6. RICHIESTA DI RIESAME

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, di cui al paragrafo 4, o di mancata risposta entro i termini di cui al paragrafo 4.2, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Legale Rappresentante pro-tempore, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di ulteriori 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D. Lgs, 33/2013 e s.m.i. (protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia) il Legale Rappresentante pro-tempore provvede a sentire il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di 10 giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Altri contenuti - Accesso civico

7. IMPUGNAZIONI

Avverso la decisione del Responsabile dell'ufficio destinatario dell'istanza o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Legale Rappresentante pro-tempore, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, sede di Trieste, ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Allegati

- [Mod. "Istanza di accesso civico semplice"](#)
- [Mod. "Istanza di accesso civico generalizzato"](#)



RACHAEL

*"I'm not in the Business. I'm the Business."
Rachael in "Blade Runner"*

***Diamo vita ai Big Data di aziende e pubbliche amministrazioni,
predicendone il senso e le motivazioni.***

Nata a Trieste nel 2020 dalla collaborazione tra SWG, azienda leader in Italia nelle ricerche demoscopiche, Università degli Studi di Trieste e SISSA - Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati, Rachael coniuga la tradizionale ricerca statistica con i Big Data e la data science, conquista un nuovo livello di dettaglio e profondità di analisi dell'opinione pubblica e delle sue motivazioni e offre strumenti efficaci di pianificazione strategica e marketing relazionale.

- ✓ **INTEGRAZIONE DATI CON METODI STATISTICI E ALGORITMI PREDITTIVI**
- ✓ **INTERPRETAZIONE BASATA SU MODELLI IBRIDI, OSSERVATORI CONTINUATIVI E COMMUNITY SWG**
- ✓ **VISUALIZZAZIONE DI INFORMAZIONI DENSE, MULTIDIMENSIONALI E DINAMICHE, PER COMPRENDERE E AGIRE**
 - ✓ **MODELLO VIRTUOSO DI CONNESSIONE TRA PUBBLICO E PRIVATO E DI TERZA MISSIONE**
 - ✓ **VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA TRIESTE**

Rachael S.r.l. - società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di SWG S.p.A.

TRIESTE,

Via S. Giorgio 1 - 34123

Tel. +39 040 362525 | Fax +39 040 635050

rachael.swg.it | info@rachael.swg.it | pec: rachael@arubapec.it