

REGIONE SICILIANA - CITTA DI TUSA
PROVINCIA DI MESSINA

DELIBERAZIONE COPIA DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 44

Del 29.11.2017.

OGGETTO: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

Duemiladiciassette il giorno VENTINOVE del mese di NOVEMBRE alle ore 19,05 e seguenti, nella solita sala delle adunanze consiliari sita nel Centro Socio Culturale, alla seduta di INIZIO disciplinata dal comma 1 dell'art. 30 della L.R. 6/03/1986, n. 9, in sessione ORDINARIA, convocato con avviso scritto del 23.11.2017 prot. n. 11190, comunicato ai consiglieri a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica, il Consiglio Comunale.

Risultano all'appello nominale;

N.	COGNOME	NOME	CARICA	P	A
01	SCIRA GIUSEPPE		PRESIDENTE	X	
02	PISCITELLO ROSARIA		CONSIGLIERE	X	
03	SERRUTO MATILDE		CONSIGLIERE	X	
04	SALERNO ROSALIA		CONSIGLIERE	X	
05	MATASSA VINCENZO		CONSIGLIERE	X	
06	SERRUTO PASQUALE		CONSIGLIERE		X
07	GENOVESE CONCETTA		CONSIGLIERE		X
08	PISCITELLO TINDARA		CONSIGLIERE	X	
09	LONGO STEFANO		CONSIGLIERE	X	
10	AMMIRATA MASSIMILIANO		CONSIGLIERE	X	
11	DIMAGGIO ANTONIO		CONSIGLIERE	X	
12	GULIOSO PIETRO		CONSIGLIERE	X	
13	PARELLO GIUSI SANTA		CONSIGLIERE	X	
14	CASTAGNA GABRIELE		CONSIGLIERE	X	
15	MICELI ANTONIO		CONSIGLIERE	X	

Assegnati n. 15 - In carica n. 15 - Presenti n. 13 Assenti n. 02

Risultato legale, ai sensi del citato art. 30 della L.R. 6/3/1986, n. 9, il numero degli intervenuti.

Assume la Presidenza il Geom. Scira Giuseppe nella sua qualità di Presidente di Consiglio.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Testagrossa Anna Angela. La seduta è pubblica.

Sono presenti: il Sindaco Tudisca - Vice Sindaco Patti - Assessore Cianciolo.

Vengono designati scrutatori i consiglieri Piscitello Rosaria, Salerno e Castagna.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la legge 8 giugno 1990, n.142, come recepita con L.R.11 dicembre 1991, n.48;

Vista la L.R. 3 dicembre 1991, n.44;

Vista la L.R. 5 luglio 1997, n.23;

Vista la L.R. 7 settembre 1998, n.23;

Vista l'allegata proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

DATO ATTO che sulla predetta proposta di deliberazione:

- Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi dell'art.53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lett.1), della L.R. 48/91 modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000 hanno espresso i pareri di cui infra;

Il PRESIDENTE dà lettura del dispositivo della proposta di deliberazione. Invita il proponente ad illustrare l'argomento. Ringrazia la Commissione che, come sempre, si è dimostrata celere nell'esprimere i pareri sui due regolamenti che, stasera, si sottopongono al Consiglio Comunale.

Il consigliere SERRUTO M., chiesta e ottenuta la parola, precisa che il regolamento in questione disciplina le modalità delle tre tipologie dell'accesso: documentale, accesso civico cosiddetto semplice e accesso civico generalizzato, alla luce delle modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 dal successivo decreto 97/2016 detto FOIA.

Il PRESIDENTE, non avendo alcun altro chiesto di intervenire, mette ai voti la proposta che è approvata all'unanimità.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione corredata dai prescritti pareri, resi ai sensi di legge;

Uditi gli interventi;

Visto l'allegato parere favorevole reso dal revisore dei Conti con verbale n. 17 del 13.11.2017, acquisito al protocollo comunale in data 14.11.2017 al n. 10744.

Visto l'esito dell'eseguita votazione, espressa per alzata di mano;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

DELIBERA

Di approvare l'allegata proposta di deliberazione predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: "Approvazione regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. Del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

Proposta di deliberazione di C.C. n. 39 del 10.11.2017

Oggetto: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

PROPONENTE: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "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";

Visto l'articolo 5, comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal d.lgs. 97/2016 che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;

Visto l'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, relativo alle esclusioni e ai limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del medesimo decreto e, in particolare, l'art. 5 bis, co. 6, secondo cui ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. 281/1997, adotta linee guida recanti indicazioni operative;

Viste Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013" 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» approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017;

Preso atto che il legislatore ha disciplinato la legittimazione, i presupposti del diritto, i requisiti dell'istanza di accesso civico, i termini procedurali, le esclusioni e i limiti nonché, i rimedi avverso i dinieghi, individuando la competenza in capo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'istruttoria delle istanze di accesso civico connesse alla violazione di obblighi di pubblicazione e lasciando alla discrezionalità organizzativa delle singole amministrazioni l'individuazione del responsabile dell'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato;

Rilevato che:

- Per effetto delle modifiche introdotte dal citato D.Lgs 97/2016, nel nostro ordinamento vengono a coesistere tre diverse modalità di esercizio del diritto d'accesso:

1. L'accesso documentale ai sensi dell'art.22, della legge 241/90, qualificato quale diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi, previa adeguata motivazione e dimostrazione di avere "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l'accesso" riconosciuto nel rispetto delle posizioni dei contro interessati e con i limiti e le esclusioni di cui all'articolo 24, della stessa Legge;

2. L'accesso civico cosiddetto semplice, previsto dall'art.5, comma 1, del D.Lgs n.33/2013, già disciplinato nel testo originario, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria quale rimedio amministrativo alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge;

3. L'accesso civico, così detto generalizzato, introdotto al 2° comma del D.Lgs 33/2013, dal D.Lgs 97/2016, qualificato quale diritto di chiunque ad "accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis;

Ritenuto, alla luce della notevole innovatività e complessità della disciplina dell'accesso generalizzato che, come sopra evidenziato, si aggiunge alle altre tipologie di accesso, dotare l'Ente di apposito regolamento che disciplini i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio delle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione;

Rilevato che:

la disciplina della trasparenza, da attuarsi a mezzo degli obblighi informativi, risulta puntualmente disciplinata come previsto dalla legge nella Parte quarta del Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con delibera di G.M. n. 15 del 17.02.2017 e che, nello stesso documento, si è stabilito che per le modalità per l'esercizio di accesso di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. , il Comune può dotarsi di apposito regolamento;

Visto lo schema di Regolamento predisposto dal Segretario generale in qualità di RPCT sulla base dello schema fornito dall'ANCI;

Visto il parere espresso dalla Commissione statuto e regolamento, giusto verbale del 14.9.2017;

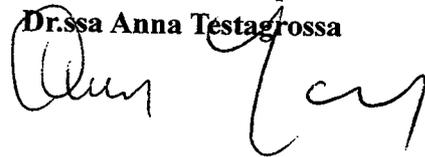
Ritenuto necessario approvare il richiamato Regolamento;

SI PROPONE

1. Di approvare l'allegato "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" composto da n. 13 articoli, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A".

Il Segretario Comunale
n. q. di Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza

Dr.ssa Anna Testagrossa





Al Sig. Presidente
dei Consiglio Comunale
del Comune di Tusa

Oggetto: Trasmissione copia Regolamento sul diritto di accesso
civico e generalizzato ex art.5 D.lgs. n:33/2013 e s.m.i.

Uniti alla presente si trasmette quanto in oggetto, unitamente alla copia dei verbale di Commissione Statuto e Regolamento. Si fa presente che il suddetto regolamento è stato licenziato dalla seduta di Commissione con parere favorevole da parte di tutti i componenti della Commissione presenti alla riunione

Distinti Saluti.

Tusa, 14 settembre 2017

Il Presidente della Commissione Statuto e Regolamento



L'anno 2017 il giorno 14 del mese di settembre alle ore 16.30, presso la Casa Comunale, previa regolare convocazione, si riunisce la Commissione Regolamento per discutere il seguente punto:

- Regolamento sul diritto di accesso civico e generalizzato ex art. 5 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ;

Alla seduta risultano presenti:

Serruto Matilde, , Gulioso Pietro, Piscitello Tindara.

Si procede alla trattazione del punto all'O.d.g.

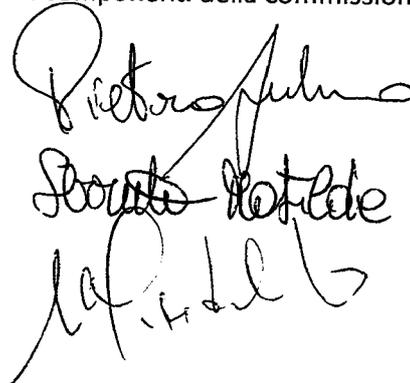
Viene data lettura dello Schema di Regolamento in oggetto.

Al termine della discussione tutti i componenti della Commissione licenziano il Regolamento con parere favorevole unanime.

Alle ore 17,15 la seduta è sciolta.

Tusa, 14 settembre 2017

I componenti della commissione



Pietro Gulioso
Serruto Matilde
Tindara Piscitello

COMUNE DI TUSA
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

BOZZA

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO EX
ART. 5 E SS. DEL D.LGS. 33/2013, COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 46 del 28/11/2017

2

[Handwritten signatures]

Indice

- Art. 1 Definizioni
- Art. 2 Oggetto
- Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale
- Art. 4 Legittimazione soggettiva
- Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato
- Art. 6 Responsabili del procedimento
- Art. 7 Soggetti Controinteressati Art.
- 8 Termini del procedimento
- Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato Art.
- 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato Art. 11
- Richiesta di riesame
- Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso Art.
- 13 Impugnazioni

x

SU PA PAP

Art. 1 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "decreto trasparenza" il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) "accesso documentale" l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) "accesso generalizzato" l'accesso previsto dall'art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dei seguenti diritti:

- l'accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

- l'accesso generalizzato che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

Art. 3 Accesso generalizzato e accesso documentale

1. L'accesso documentale disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 e s.m.i, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.C n. 23 del 3.6.1993.

2. La finalità dell'accesso documentale ex legge n. 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

3. Il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ai fine di sottoporre l'Amministrazione ad un controllo generalizzato.

✓



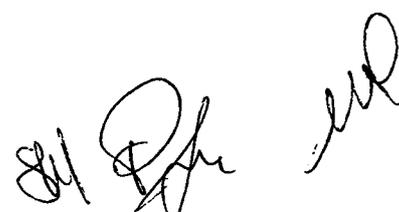
Art. 4 Legittimazione soggettiva

1. L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.
3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della

✓



prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata, in alternativa:

- all'ufficio che detiene i dati, gli atti, le informazioni, se conosciuto, caso contrario all'Ufficio relazioni con il pubblico;

5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in Registro accessibile ai Responsabili di P.O., al RPCT e all'OIV, con indicazione:

- dell'ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;

- dei controinteressati individuati;

- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

7. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili di P.O. del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile del procedimento di accesso, di cui al precedente art. 2, è l'incaricato di P.O. che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

3. I Responsabili di Area ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

2

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized than the other, located at the bottom right of the page.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).
4. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

1

Two handwritten signatures in black ink, one larger and more stylized than the other, located at the bottom right of the page.

Art. 8 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.
3. Qualora vi sia stato l'accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, il Comune è tenuto a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, il Comune deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - 1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima norma il diritto di accesso è escluso:
 - a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
 - b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
 - c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
 - il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
 - il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
 - il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
 - il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
 - il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
 - i divieti di divulgazione connessi al segreto d'ufficio (art.15, D.P.R. 3/1957)
 - i dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs.. n. 33/2013);
 - i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).
2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.
3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.
4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The signature on the left is more complex and stylized, while the one on the right is simpler and more cursive.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanti validi interessi considerati dall'ordinamento.
2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
 - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;
 - i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;
 - g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:
 - gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni

sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;

- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;

- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;

- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se 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, fatto salvo quanto previsto dal precedente art.9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o

di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;

- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che

integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;

- gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;

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

4. il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Art. 11 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 8, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

2. Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

3. 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 dieci giorni.

Art. 12 Motivazione del diniego all'accesso

1. Sia nei casi di diniego, anche parziale, connessi all'esistenza di limiti all'accesso generalizzato, sia per quelli connessi alle eccezioni assolute, sia per le decisioni del RPCT, gli atti sono adeguatamente motivati.

Art. 13 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso (figura al momento non operativa).

2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.

5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

28

Handwritten signatures in black ink, consisting of three distinct cursive marks.

FAC-SIMILE

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

**Al Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza**

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e

Regolamento Comune _____ approvato con delibera n. _____)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____)
via _____ n. _____ e-mail _____
cell. _____ Tel. _____ Fax _____

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta
pubblicato sul sito del Comune di _____ (1)

.....
.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ del Regolamento
dell'Ente, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)



(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* **Dati obbligatori**

- [1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
- [2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Villafrati 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, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

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 all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronci 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 Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tusa. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pro-tempore, in atto la Dr.ssa Anna A. Testagrossa



FAC-SIMILE

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

**Al Responsabile di Area _____
All'URP**

RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 e

Regolamento Comune di _____ approvato con delibera n. _____)

Al

Ufficio di..... (che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Ufficio di.....(come indicato dal Comune nella sezione "amministrazione trasparente")

Ho la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell'art. _____ del Regolamento dell'Ente,
disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente.

CHIEDE

il seguente documento

le seguenti informazioni

25



il seguente dato

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____.

oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte"

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Tusa 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, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o incaricati

RIM Q. A. M. M. P.

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. 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 all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, 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 Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Tusa. Il Responsabile del trattamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pro-tempore.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.

FAC-SIMILE

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

(da trasmettere con Raccomandata A.R. o per via telematica per coloro che abbiano consentito)

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

1) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;

2) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art. 15 Costituzione;

3) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.



**MOD.4 PROVVEDIMENTO DI DINIEGO/DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI
ACCESSO GENERALIZZATO**

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,**
per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

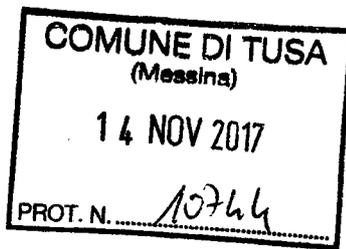
Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento





COMUNE DI TUSA

Provincia di Messina

Il Revisore Unico

VERBALE N. 17/2017

L'anno duemila diciassette il giorno 13 del mese di novembre alle ore 14,00, il Revisore unico nella persona del Dott. Domenico Meli, nominato con deliberazione consiliare n. 54 del 27/11/2014, presso il proprio studio di Cefalù

Il Revisore

Ha ricevuto con nota prot. 10654 del 10/11/2017, a mezzo posta elettronica, la proposta di deliberazione consiliare n. 39 del 10/11/2017 recante il seguente oggetto: **“Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. Del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016”**.

Vista la proposta di deliberazione con la quale si sottopone al Consiglio comunale il Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, composto da n. 13 articoli;

Considerato che il regolamento in questione è disciplinato dal D.Lgs. 33/2013, recante **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** e dal D.Lgs. 97/2016 recante: **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;**

Visti i pareri favorevoli espressi in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile espressi dal Responsabile dell'Area e dal Responsabile del Servizio finanziario;

ESPRIME

Parere favorevole alla proposta di deliberazione sopra evidenziata.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, chiuso alle 15,00, viene sottoscritto come segue e trasmesso per posta elettronica al Sig. Sindaco, al Sig. Presidente del Consiglio comunale, al Sig. Segretario Generale ed al Servizio finanziario per gli adempimenti di propria competenza.

IL REVISORE

PARERI PREVENTIVI

ai sensi dell'art.53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142 recepito dalla L.R. 11 Dicembre 1991, n.48 e s.m.i. e attestazione della copertura finanziaria

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

N. 39 DEL 10-11-2017

OGGETTO: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui all'art. 5 e ss. del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016.

La sottoscritta Alfieri Antonietta, Responsabile dell'Area Amministrativa /Contabile, esprime parere **Favorevole**, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa e attesta, ai sensi dell'art. 183 comma 8 del D. Lgs. n. 267/2000, la compatibilità con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno.

Data, 10/11/2017

Il Responsabile dell'Area

Alfieri

La sottoscritta Rag. Alfieri Antonietta, Responsabile dell'Area Amministrativa- Contabile, ai sensi del regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento, comporta (ovvero) non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: Favorevole

Data, 10/11/2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile

Alfieri

Si attesta, ai sensi dell'art. 55 comma 5 della Legge n. 142/1990, come recepito con L.R. n. 48/91 e ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000:

Pre Impegno	Impegno	Importo	Codice	Esercizio

Data, _____

Il Responsabile dell'Area Amministrativa-Contabile

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to Scira

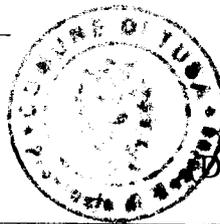
Il Consigliere Anziano
F.to Piscitello R.

Il Segretario Comunale
F.to Testagrossa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è copia conforme all'originale ed è pubblicata all'Albo Pretorio il 04 DIC. 2017

Dalla Residenza Comunale, li 04 DIC. 2017



Il Segretario Comunale
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- è stata resa immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 3/12/1991 n. 44;
- è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla relativa pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 12, comma 1, della L.R. 13/12/1991 n. 44;

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
(D.ssa Anna A. Testagrossa)

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi

dal _____ al _____ come previsto dall'art.11 L.R. n.44/91,

giusta attestazione del messo comunale.

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
(D.ssa Anna A. Testagrossa)
