

Il giorno **Tredici** del mese di **settembre** dell'anno **2017**, alle **ore** 20,00, in **seconda convocazione**, presso la sede comunale, in una sala aperta al pubblico, **si è riunita la IV Commissione Consiliare Permanente**, convocata giusta nota prot. n. 14309 del 07/09/2017, con all'o.d.g.:

- **Regolamento Procedimenti amministrativi;**
- **Regolamento accesso atti amministrativi;**
- **Varie ed eventuali.**

Sono presenti i consiglieri: Giovanna Guido e Taurino Anna Rita.

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del Regolamento delle Commissioni Consiliari Permanenti, le funzioni di segretario verbalizzante, sono svolte dal dipendente comunale Pennetta Vincenzo, incaricato dal Segretario Generale, che procede alla redazione del presente verbale della riunione.

Si procede alla trascrizione degli articoli dal 15 al 20 del titolo II del Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi – titolo II – Pubblicità e trasparenza amministrativa Diritto all'informazione.

Art. 15

Accesso generalizzato

1. L'accesso generalizzato, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, e successive modifiche e integrazioni, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. Il diritto di accesso generalizzato, come 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.
2. L'esercizio dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.
3. 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. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.
4. L'istanza va indirizzata, all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e può essere trasmessa per via telematica o cartacea ed è presentata all'Ufficio Protocollo del Comune di Squinzano.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. 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. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici degli interessi tutelati dal successivo art. 16 del presente Regolamento. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche

interne all'amministrazione (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

7. Entro dieci 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 dei 30 giorni è sospeso fino all'eventuale opposizione ovvero alla scadenza del termine assegnato ai controinteressati. Decorso tale termine, l'Amministrazione comunale provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
8. Il procedimento dell'accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento il Responsabile provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso, nonostante l'opposizione del controinteressato, salvo i casi di comprovata indifferibilità, deve essere data comunicazione al controinteressato e si deve provvedere a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.
9. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dal successivo art. 16 del presente regolamento.

Alle ore 20,34 si registra l'ingresso del consigliere Longo Lucio.
Si prosegue con i seguenti articoli

Art. 16

DINIEGO DEL DIRITTO DI ACCESSO E PUBBLICAZIONE

1) L'accesso civico generalizzato di cui al precedente art. 15 del presente regolamento è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- 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;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2) L'accesso di cui all'articolo 15, 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;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3) Il diritto di cui all'articolo 15, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4.) Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5.) I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Art. 17

Dati aperti e riutilizzo

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al [decreto legislativo 82/2005](#), come modificato e integrato dal Dlgs 179/2016 e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente.

2. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Art. 18

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché le disposizioni di cui agli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del [D.Lgs. 33/2013](#).

Art. 19

Accesso alle informazioni pubblicate

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

2. Non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente". Al fine di evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni.

Art. 20

Ambito applicativo


Sono oggetto di pubblicazione tutte le informazioni ed i documenti di cui al D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

La commissione da atto di aver terminato il titolo II e di aver provveduto alla trascrizione su file degli articoli dal 15 al 20.

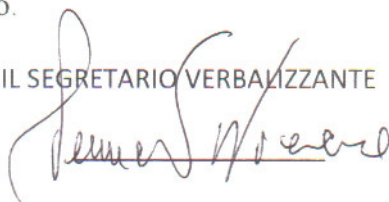
La seduta è tolta alle ore 21,00.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto.

I consiglieri



IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE



IL PRESIDENTE

