

Il giorno **Diciannove** del mese di **settembre** dell'anno **2017**, alle ore 08.30, in **prima convocazione**, presso la sede comunale, in una sala aperta al pubblico, **si è riunita la IV Commissione Consiliare Permanente**, convocata giusta nota prot. n. 14852 del 14/09/2017, con all'o.d.g.:

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

Sono presenti i consiglieri: Giovanna Guido, Anna Rita taurino e Longo Lucio.

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.

Il Presidente informa il consigliere Longo sul lavoro svolto dalla Commissione nella seduta del 18 settembre u.s.

I commissari ritengono opportuno predisporre la modulistica da utilizzare per l'esercizio del diritto di accesso nonché apposito registro delle istanze di accesso civico e generalizzato. A tal fine si procede all'integrazione dell'art. 9 del Titolo I aggiungendo il comma 3 che disciplina l'utilizzo del registro. Si trascrive di seguito l'art. 9 come modificato:

9. Presentazione della richiesta di accesso

1. Il richiedente deve compilare una richiesta contenente tutte le informazioni e i dati previsti dal successivo art. 10, oppure compilare apposita scheda predisposta dall'Amministrazione.

2. La richiesta, sempre corredata da fotocopia del documento di identità, può essere presentata al Comune in uno dei seguenti modi:

a) per via telematica, all'indirizzo di posta elettronica certificata: comunesquinzano@pec.rupar.puglia.it;

b) per via postale;

c) mediante telefax;

d) mediante deposito presso l'Ufficio relazioni con il pubblico (U.r.p.).

3. Tutte le richieste di accesso pervenute all'amministrazione dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai dirigenti e/o responsabili degli uffici, al responsabile della prevenzione, della corruzione e della trasparenza (RPCT) e all'OIV con indicazione:

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

- dei contro interessati 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 contro interessati.

Si predispongono il registro delle istanze di accesso con n. 2 sezioni dedicate l'una all'accesso civico e l'altra all'accesso civico generalizzato. Si riporta di seguito il registro delle istanze.

COMUNE DI SQUINZANO

Provincia di Lecce

REGISTRO DELLE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO

DI CUI ALL'ART. 5 DEL D.LGS. 33/2013

SEZIONE I - ISTANZE DI ACCESSO CIVICO

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:	
cognome e nome del richiedente:		
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la pubblicazione obbligatoria:		
ufficio responsabile della pubblicazione:		
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:		
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> rigettata		data di avvenuta pubblicazione:
è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.		
esito del riesame o del ricorso:		

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:	
cognome e nome del richiedente:		
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la pubblicazione obbligatoria:		
ufficio responsabile della pubblicazione:		
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:		
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> rigettata		data di avvenuta pubblicazione:
è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.		
esito del riesame o del ricorso:		

60/2017

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:
cognome e nome del richiedente:	
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la pubblicazione obbligatoria:	
ufficio responsabile della pubblicazione:	
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:	
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> rigettata	data di avvenuta pubblicazione:
è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.	
esito del riesame o del ricorso:	

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:
cognome e nome del richiedente:	
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la pubblicazione obbligatoria:	
ufficio responsabile della pubblicazione:	
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:	
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> rigettata	data di avvenuta pubblicazione:
è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.	
esito del riesame o del ricorso:	

SEZIONE II - ISTANZE DI ACCESSO GENERALIZZATO

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:
cognome e nome del richiedente:	
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la : <input type="checkbox"/> visione - <input type="checkbox"/> copia	
ufficio responsabile del procedimento:	

6/1/2017

cognome e nome dell'eventuale controinteressato:
numero e data di protocollazione dell'eventuale opposizione:
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> accolta parzialmente - <input type="checkbox"/> differita - <input type="checkbox"/> rigettata
data avvenuta: <input type="checkbox"/> visione - <input type="checkbox"/> rilascio copia
dal richiedente è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> istanza di riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso difensore civico - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.
dal controinteressato è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> istanza di riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso difensore civico
esito del riesame o del ricorso:

n.	numero e data di protocollazione dell'istanza:
cognome e nome del richiedente:	
documenti, dati e informazioni di cui si chiede la : <input type="checkbox"/> visione - <input type="checkbox"/> copia	
ufficio responsabile del procedimento:	
cognome e nome dell'eventuale controinteressato:	
numero e data di protocollazione dell'eventuale opposizione:	
numero e data di protocollazione del provvedimento conclusivo del procedimento:	
esito dell'istanza: <input type="checkbox"/> accolta - <input type="checkbox"/> accolta parzialmente - <input type="checkbox"/> differita - <input type="checkbox"/> rigettata	
data avvenuta: <input type="checkbox"/> visione - <input type="checkbox"/> rilascio copia	
dal richiedente è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> istanza di riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso difensore civico - <input type="checkbox"/> ricorso al T.A.R.	
dal controinteressato è stata presentata/o: <input type="checkbox"/> istanza di riesame al RPCT - <input type="checkbox"/> ricorso difensore civico	
esito del riesame o del ricorso:	

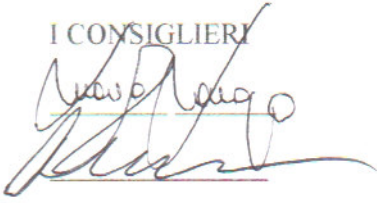
La seduta è tolta alle ore 9.30.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto in duplice originale di cui un esemplare viene consegnato al Presidente della IV Commissione Comunale permanente e l'altro viene ritirato dal segretario

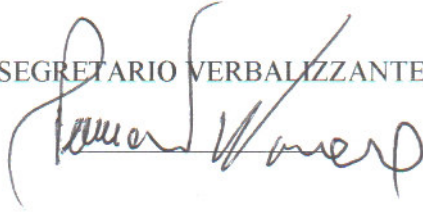
62/2017

verbalizzante per la sua pubblicazione all'Albo pretorio on-line del Comune e la sua successiva conservazione in atti.

I CONSIGLIERI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luigi...', written over a horizontal line.

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luigi...', written over a horizontal line.

IL PRESIDENTE

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luigi...', written over a horizontal line.