



COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA
Provincia di Agrigento

N° 28 Reg.

del 28/05/2018

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e si accesso civico generalizzato

L'anno **DUEMILADICIOTTO** il giorno **VENTOTTO** del mese di **MAGGIO** ore **18:00** e seguenti, nella sede provvisoria del Comune in Via Cameroni nella sala delle adunanze consiliari, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Presidente Davide Masia

Assiste il Segretario Comunale Dott. Giovanni Panepinto

Al momento dell'appello alle ore 18:00 risultano presenti ed assenti i Consiglieri sotto indicati:

n°	Consiglieri	Presenti	n°	Consiglieri	Presenti
1	<i>Dell'Imperio Maria</i>	SI	7	<i>Di Malta Angelina</i>	SI
2	<i>Masia Davide</i>	SI	8	<i>Fragapane Salvatore</i>	SI
3	<i>Giammona Teresa</i>	SI	9	<i>Mannino Filippo</i>	SI
4	<i>Matina Giovanni</i>	NO	10	<i>Mercurio Giacomo Emanuele</i>	SI
5	<i>Guaragno Debora Rosina</i>	SI	11	<i>Fragapane Elisa</i>	SI
6	<i>Partinico Vincenzo</i>	SI	12	<i>Errera Gerardo</i>	SI

Assegnati n°12 - In carica n°12 - Presenti n°11 Assenti n°01

Il Presidente, constatata l'esistenza del numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Scrutatori: (Giammoma Teresa, Guaragno Debora Rosina e Mercurio Giacomo Emanuele)

VERBALE N. 5 DEL 28.05.2018

Oggetto: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e si accesso civico generalizzato

Il Segretario Comunale , nel prendere la parola, relaziona in merito al punto e fa presente l'adozione del Regolamento allegato alla presente è stato disposto in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 97/2016 che ha modificato ed integrato l'art. 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;

Il Presidente, tenuto conto che nessun consigliere chiede di parlare, mette ai voti la proposta di deliberazione.

La votazione espressa in forma palese e per alzata e seduta dà il seguente risultato: voti a favore n.11 su n.11 consiglieri presenti e votanti (unanimità)

Per quanto sopra,

IL CONSIGLIO COMUNALE DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione relativa all'oggetto che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A".



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento in materia di accesso civico e di accesso civico generalizzato.

IL SEGRETARIO COMUNALE

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 281/97, adotta linee guida recanti indicazioni operative;

Viste le 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, pubblicata 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;

Visto lo schema di Regolamento predisposto dal Segretario Generale in qualità di RPCT ;

Ritenuto necessario approvare il richiamato Regolamento;

Ravvisata la propria competenza;

Visti:

- Il D.lgs 18 agosto 2000 n. 267;
- L’O.R.EE.LL. della Regione Siciliana;

- Il vigente Statuto Comunale;
- Il D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016;

PROPONE

1. Di approvare l'allegato "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" composto di n. 15 articoli, ritenuto conforme ai principi contenuti nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale sotto la lettera "A";
2. Di dare atto che si prescinde dall'acquisizione del parere di regolarità contabile, atteso che la presente non ha riflessi diretti o indiretti sul bilancio;
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della l.r. 44/91 .

**Il Segretario Comunale
n.q di Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
Dott. G. Panepinto**



PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: **FAVOREVOLE**

Lampedusa, li 25 MAG. 2018

**Il Responsabile del Settore I
Dott.ssa Emanuela Sanna**





COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA
PROVINCIA DI AGRIGENTO



***REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO
CIVICO
E DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO***

Approvato con deliberazione di C.C. n. *28*. del *28* MAG. 2018

INDICE

Art. 1. Definizioni ed oggetto

Art. 2. Rapporto tra accesso generalizzato e accesso documentale

Art. 3. Legittimazione soggettiva ed ambito di applicazione

Art. 4. Istanza di accesso civico e generalizzato: modalità di presentazione

Art. 5 Responsabili del procedimento

Art. 6 Soggetti Controinteressati

Art. 7 Termini del procedimento

Art. 8 Costi

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art. 11 Richieste che determinano conseguenze negative per il buon andamento dell'attività amministrativa

Art. 12 Richiesta di riesame

Art. 13 Impugnazioni

Art. 1 Definizioni ed oggetto

1. Ai fini del presente regolamento si intende per: a) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;

b) “accesso civico” l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del D.Lgs. n. 33/2013, cd decreto trasparenza;

c) “accesso generalizzato” l’accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, finalizzato a favorire forme di controllo sull’attività dell’ente previsto dall’art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

2. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dell’accesso civico e di quello generalizzato, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, cd accesso documentale.

Art. 2 Rapporto tra accesso generalizzato ed accesso documentale .

1. 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, escludendo ogni forma di controllo generalizzato dell’attività dell’ente.

2. Il diritto di accesso generalizzato 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.

3. Le disposizioni regolamentari relative all’accesso documentale, salvo che per il vincolo della motivazione e la esclusione dalle forme di controllo, si applicano in quanto compatibili all’accesso generalizzato.

Art. 3 Legittimazione soggettiva ed ambito di applicazione

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.

4. Le richieste di accesso ad informazioni si applicano a quelli già elaborate e non impongono all'ente lo svolgimento di alcuna attività ulteriore di elaborazione di tali informazioni.

Art. 4 Istanza di civico e generalizzato: modalità di presentazione.

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) sono trasmesse dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

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 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 all'Ufficio relazioni con il pubblico (o in alternativa all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti

ovvero all'ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale).

5. L'istanza di accesso civico e quella di accesso generalizzato non richiedono motivazione alcuna.

6. Tutte le richieste di accesso (siano esse documentale, civico e/o generalizzato) pervenute all'Amministrazione locale dovranno essere registrate in ordine cronologico in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli uffici, al Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e all'Organismo/Nucleo di Valutazione (OIV o Nucleo di Valutazione), 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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 5 Responsabili del procedimento

1. I Dirigenti/Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso e possono affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

2. 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 Sindaco e all'Organismo/Nucleo di Valutazione 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. 6 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, con riferimento in particolare alle informazioni di natura confidenziale nella stessa contenute;
- 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, dirigenti, posizioni organizzative, 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. Nel caso di mancata ricezione della comunicazione si procede applicando le disposizioni sulla irreperibilità. 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.

Art. 7 Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso, sia civico che generalizzato, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni 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 o i termini diversi che si applicano in caso di irreperibilità).

2. In caso di accoglimento, l'ufficio competente 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 D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 8 Costi

1. Le richieste di accesso civico non richiedono il versamento di alcun corrispettivo per l'attività svolta dall'ente.

2. Le richieste di accesso generalizzato soddisfatte attraverso la trasmissione di documenti, dati, informazioni in formato cartaceo determinano la necessità di versare un corrispettivo per la riproduzione che è determinato in cinquanta centesimi per ogni foglio A4 e 80 centesimi per ogni foglio A3.

3. Per le richieste di accesso generalizzato il Dirigente/Responsabile dell'ufficio a cui la istanza è presentata determina la necessità di versare un corrispettivo, secondo i parametri che verranno stabiliti dalla Giunta Comunale, in relazione agli oneri aggiuntivi determinati nel costo del personale dato dalla necessità di svolgere attività aggiuntive rispetto a quelle ordinarie.

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:

a) 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:

b) 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;

c) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;

d) 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;

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

f) 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)

g) 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);

h) i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013); i) 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.

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 altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato sulla base di una adeguata motivazione 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 sulla base di una adeguata motivazione 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 da questo regolamento. 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 tenuta 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 sulla base di una adeguata motivazione 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 Richieste che determinano conseguenze negative per il buon andamento dell'attività amministrativa

1. Nei casi in cui vengano presentate numerose e reiterate istanze di accesso generalizzato e/o sia richiesto un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare o rendere assai difficoltoso il buon funzionamento dell'amministrazione, il Dirigente/responsabile, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione, può sulla base di una adeguata motivazione differire la richiesta per il periodo necessario a garantire l'interesse al buon andamento della attività amministrativa.

Art. 12 Richiesta di riesame

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto o di differimento per richiesta che determina conseguenze negative per il buon andamento, 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.

3. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.

Art. 13

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. 14 Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, 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.

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 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'ufficio procedimenti disciplinari, al sindaco ed all'Organismo/Nucleo di Valutazione di cui all'art. 43, c. 5, del D.Lgs. n. 33/2013

Art. 15 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione di approvazione.

*dopo la pubblicazione in
giornal 15!!*



FAC – SIMILE

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Al Responsabile del Settore _____
All'URP

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

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

Regolamento Comune _____ 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”)

Il/la sottoscritto/a

cognome _____ nome _____
 nato/a a _____ (prov. _____) il _____
 residente in _____ (prov. _____) via _____ n. _____
 e-mail _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 c. 2 del D.lgs. 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
.....
.....
- Il seguente dato
.....
.....

DICHIARA

Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/200, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1)

Di voler ricevere quanto richiesto, o personalmente presso lo Sportello 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)

Allega:

copia del proprio documento di identità.

li _____

(firma)

- 1) Art. 75 D.P.R. 445/2000 “ Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'articolo 71, emerga non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera”
Art. 76 D.P.R. 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 ufficiale 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 o 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 Lampedusa e Linosa 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 (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 regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 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 personali è il Comune di Lampedusa e Linosa, con sede in via Vittorio Emanuele, Lampedusa. Il Responsabile del trattamento è il responsabile delle prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pro-tempore , in atto Dott. G. Panepinto.



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 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 Lampedusa e Linosa

CHIEDE

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

Indirizzo per le comunicazioni:

Allega:

copia del proprio documento di identità.

li _____

(firma)

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 Lampedusa e Linosa 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 venire 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 (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 regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. 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 personali è il Comune di Lampedusa e Linosa, con sede in via Vittorio Emanuele Lampedusa. Il Responsabile del trattamento è il responsabile delle prevenzione della Corruzione e della Trasparenza pro-tempore , in atto Dott. G.Panepinto.



FAC – SIMILE

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

Prot. del

Al Sig./Alla Ditta

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



FAC – SIMILE

MOD.3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

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

Prot. del

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, c5, 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 motivazione, 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;
- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003;
 - b) Libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato e art. 15 Costituzione;
 - c) Interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente
Davide Masia



Il Consigliere Anziano
Dott.ssa Maria Dell'Imperio
Maria Dell'Imperio

Il Segretario Generale
Dott. Giovanni Panepinto

"CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE"
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal; al

Lampedusa li,

L'addetto
Barbera Pasquale



Il Segretario Generale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il / /; ai sensi dell'art. 12.

() Comma 1 (Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione)

() Comma 2 (Dichiarata Immediatamente Esecutiva) della L.R. n. 44 del 03/12/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Lampedusa li,

Il Segretario Generale