



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 13 del 23-01-2018

Oggetto:	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO PER LA SOTTOPOSIZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE.
----------	--

L'anno duemiladiciotto, addì ventitre, alle ore 15:45 del mese di gennaio, nella sala delle adunanze della Sede Comunale suddetta, in seguito a regolare comunicazione, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone dei signori:

CARTA GIUSEPPE	SINDACO	P
ELIA SEBASTIANO	VICE SINDACO	P
TERNULLO DANIELA	ASSESSORE ANZIANO	P
MILITTI GIUSEPPE	ASSESSORE	P
MARINO PAOLA	ASSESSORE	P

Risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il SINDACO CARTA GIUSEPPE, partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune Dott.ssa TORELLA LOREDANA, dichiara legale la presente riunione ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Ai sensi dell'articolo 151, comma 1 del D.L.vo del 18/08/2000, n. 267 si attesta la copertura finanziaria della spesa.

IMPEGNO N.

Dirigente Uffici Finanziari
F.to _____

Data _____



COMUNE DI MELILLI

Provincia di Siracusa

Ufficio: CONTRATTI

Assessorato:

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DEL 23-01-2018 N.17

Oggetto: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO PER LA SOTTOPOSIZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE.

PARERE: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

FAVOREVOLE

Il Responsabile del servizio interessato
TORELLA LOREDANA

Torrella Loredana

La sottoscritta Dott.ssa Torella Loredana in qualità di Segretario Generale del Comune di Melilli nonché nella qualità di Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Melilli sottopone ai presenti la proposta di deliberazione avente ad oggetto:

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO PER LA SOTTOPOSIZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE.

VISTA la recente riforma normativa in materia di trasparenze con la quale si è ulteriormente modificato il rapporto tra la trasparenza e la forma di realizzazione della medesima, accesso o pubblicità di dati, documenti ed informazioni.

CONSIDERATO che l'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (ed. legge Madia) alla lettera h contiene le deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e l'approvazione del conseguente schema di decreto legislativo in materia di trasparenza ed accesso civico.

VISTO il D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016 (ed. FOIA) con il quale il Governo ha inteso dare attuazione nello specifico, alla previsione della lettera h) dell'art. 7 della legge Madia che fissa, tra i principi e criteri da realizzare, (fermi restando gli obblighi di pubblicazione), "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

VISTO l'art. 2 dello schema di decreto attuativo che modifica il comma 1 del Fari. 1 del d.lgs. 33 del 2013, ribadendo quanto già affermato dallo stesso decreto che la finalità della trasparenza (da intendersi con la riforma come accessibilità totale) è quella di «favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche», aggiungendo che la finalità della trasparenza è anche quella di «tutelare i diritti fondamentali».

CONSIDERATO che secondo quanto ribadito dal legislatore della riforma la trasparenza è intesa così come espresso nel comma 2 dell'art 1, rimasto immutato nella sua formulazione, come «condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici, sociali, che integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino», cioè condizione di garanzia di quei "diritti fondamentali" richiamati nel nuovo comma 1 dell'art. 1 del D.lgs 14 marzo 2013 n.33.

CONSIDERATO che il novellato comma 1 dell'art. 2 del d.lgs. 33 del 2013 stabilisce che «le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione».

CONSIDERATA la necessità indefettibile di disciplinare la materia di accesso civico e accesso generalizzato secondo la proposta di riforma con la quale il legislatore ha inteso rovesciare quel rapporto tra mezzo (obbligo di pubblicazione) e fine (diritto di accedere ai dati e ai documenti).

ESAMINATO lo schema di regolamento predisposto dal Segretario Generale in funzione di R.P.C. e R.T.

DATO ATTO che sulla presente proposta deliberativa sono stati resi i pareri obbligatori prescritti dall'art. 12 della L.r. n. 30/2000, così come infra riportati e trascritti;

VISTA la legge regionale n. 44/91;

VISTA la Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91;

VISTO lo Statuto Comunale dell'Ente;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nelle parti vigenti nell'Ordinamento Amministrativo Siciliano.

PROPONE

Per quanto precede e che costituisce parte integrante e sostanziale della presente parte dispositiva, l'approvazione di quanto segue:

1) DI ADOTTARE per la successiva approvazione del Consiglio Comunale, il Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

2) DI SOTTOPORRE, quale atto di iniziativa consiliare il suddetto Regolamento all'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.

3) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo C.li,

4) DI ATTESTARE, in uno alla sottoscrizione in calce sul presente provvedimento:

a) l'assenza di qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi, anche meramente potenziale, con quanto testé determinato ai sensi di quanto prescritto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge n. 190/2012;

b) la regolarità amministrativa del provvedimento, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 147bis del D.lgs.n. 267/2000 e s.m.i., e del regolamento comunale sui controlli interni (art.4, comma 4);

5) DI DARE ATTO, infine, che:

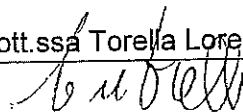
a) Copia della presente deliberazione verrà pubblicata all'albo pretorio on line del sito telematico istituzionale dell'Ente (www.comune.melilli.sr.it), sia agli effetti della pubblicità legale di cui alla L. n. 39/2008, che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L.r. n. 22/2008, come novellato dall'art. 6 comma 1, della L.r. n. 11/2015, al fine di assolvere agli obblighi di pubblicità-notizia.

e) Copia verrà inserita nel sito istituzionale telematico dell'Ente, sia nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – corruzione che nella sezione Disposizioni generali – Atti generali.

6) DI DEMANDARE al Responsabile Staff Gabinetto Sindaco l'esecuzione di quanto testé determinato ai fini della trasmissione agli organi competenti e della pubblicazione.

Il Segretario Generale

Dott.ssa Torella Loredana



LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto: **ADOZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO PER LA SOTTOPOSIZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE.**

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'adozione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di fare propria la proposta di deliberazione, ritenendola meritevole di approvazione;

VISTO il vigente O.R.EE.LL.;

VISTA la L.R. n. 48/91 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 267/00;

ACQUISITO il relativo parere di regolarità tecnica espresso dal Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267;

VISTE le LL.RR. n. 44/91 e n. 23/97;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

DI ADOTTARE per la successiva approvazione del Consiglio Comunale, il Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato che, allegato alla presente, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

DI SOTTOPORRE, quale atto di iniziativa consiliare il suddetto Regolamento all'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale.

DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Presidente del Consiglio Comunale e ai Capigruppo Comunali;

DI ATTESTARE, in uno alla sottoscrizione in calce sul presente provvedimento:

- l'assenza di qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi, anche meramente potenziale, con quanto testé determinato ai sensi di quanto prescritto dall'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla Legge. n. 190/2012;
- la regolarità amministrativa del provvedimento, ai sensi di quanto prescritto dall'art. 147bis del D.lgs.n. 267/2000 e s.m.i., e del regolamento comunale sui controlli interni (art.4, comma 4);

DI DARE ATTO, infine, che:

- Copia della presente deliberazione verrà pubblicata all'albo pretorio on line del sito telematico istituzionale dell'Ente (www.comune.melilli.sr.it), sia agli effetti della pubblicità legale di cui alla L. n. 39/2008, che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 della L.r. n. 22/2008, come novellato dall'art. 6^f comma 1, della L.r. n. 11/2015, al fine di assolvere agli obblighi di pubblicità-notizia;
- Copia verrà inserita nel sito istituzionale telematico dell'Ente, sia nella sezione Amministrazione Trasparente – altri contenuti – corruzione che nella sezione Disposizioni generali – Atti generali;

DI DEMANDARE al Responsabile Staff Gabinetto Sindaco l'esecuzione di quanto testé determinato ai fini della trasmissione agli organi competenti e della pubblicazione;

INOLTRE, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.



COMUNE DI MELILLI
Provincia di Siracusa

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

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
- Art. 14 Entrata in vigore

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 semplice 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 civico 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, resta disciplinato da tali norme; il Comune ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate.
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 semplice, 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 al 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 semplice 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 al soggetto nominato quale Responsabile dell'Accesso Civico, 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 presso l'Ufficio protocollo generale dell'Ente;
- d) presentate a mezzo posta e 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).
- e) 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. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata ai Responsabile dell'Accesso Civico specificatamente nominato e indicato nell'apposita sottosezione della 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 dell'Accesso Civico nel più breve tempo possibile.

4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata sempre al Responsabile dell'Accesso Civico che la trasmette all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, al fine della relativa acquisizione entro un termine specificatamente assegnato.

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

6. il RPCT, il Responsabile della Trasparenza può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6 - Responsabili del procedimento

1. I Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile dell'Accesso Civico che riceve l'istanza, individuato nel Responsabile dell'Ufficio Relazioni al Pubblico (U.R.P.), il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. 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.
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 al 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 nei 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 deputato all'Accesso Civico in caso 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 contro interessati 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 "semplice", cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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 cd. "semplice", 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, 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.RR. 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.

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 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 reiezioni 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 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 soggetto individuato quale 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, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico semplice (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT, effettuate le opportune valutazioni, ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c.5, del decreto trasparenza.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.
-

Sottoscritto

IL SINDACO
F.to CARTA GIUSEPPE

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Rag. TERNULLO DANIELA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale;

- **VISTI** gli atti d'ufficio;
- **VISTO** lo statuto comunale;

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, dal al , nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).
(Reg. Pub. N.)

Melilli, li
IL MESSO COMUNALE
F.to

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa TORELLA LOREDANA
