



Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Codice Fiscale 00231450651

Tel. 081 - 5169111

Fax 081 - 5143532

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 14

del 30 gennaio 2017

OGGETTO: “Regolamento sull’organizzazione delle attività dei servizi per l’accesso civico e accesso generalizzato – Approvazione”.

L'anno **duemiladiciassette** e questo giorno **trenta** del mese di **gennaio**, alle ore 19,30, nell’aula consiliare, a seguito di invito diramato dal Presidente del Consiglio in data 10 gennaio 2017, prot. n. 500, si è riunito il **Consiglio comunale** in seduta ordinaria di prima convocazione.

Presiede l'adunanza il Presidente del Consiglio, dott. Andrea Monetti.

Sul presente argomento, all’appello iniziale sono presenti n. **10** consiglieri ed il Sindaco e risultano assenti n. **6** consiglieri, come segue:

Giovanni Maria Cuofano – Sindaco

Presente

Assente

NOMINATIVO		PRES.	ASS.	NOMINATIVO		PRES.	ASS.
1) Afeltra	Antonietta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9) Monetti	Andrea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Battipaglia	Anna	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10) Montalbano	Anna Lisa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3) Ciancio	Roberto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11) Pagano	Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) D’Acunzi	Giovanni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12) Pagano	Bartolomeo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5) Di Martino	Gennaro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13) Salzano	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Fabbricatore	Giuseppe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	14) Senatore	Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Genco	Michele	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15) Villani	Luigi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Lamberti	Maurizio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	16) Viziola	Roberto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Giustificano l'assenza i Sigg.: _____

Partecipa il Segretario generale d.ssa Lucia Celotto

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS

Omissis dibattito (Gli interventi sopra riportati sono integralmente contenuti nel refert di registrazione e costituiscono oggetto di trascrizione integrale nel verbale allegato alla presente, ai sensi dell'art. 92 del regolamento - *allegato sub "C"*).

Risultano presenti: n. 10 consiglieri + 1 (*Sindaco*)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Pagano Antonio, Salzano Giuseppe, Senatore Giuseppe, Villani Luigi, Cuofano Giovanni Maria (*Sindaco*).

Risultano assenti: n. 6 consiglieri (Ciancio Roberto, Fabbricatore Giuseppe, Genco Michele, Montalbano Anna Lisa, Pagano Bartolomeo e Viziola Roberto).

Il **Presidente** introduce l'argomento iscritto al punto 7° dell'ordine del giorno avente ad oggetto: **“Regolamento sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato – Approvazione”**.

Relaziona ed illustra il presente argomento l'assessore Citarella, il quale espone al consiglio comunale le motivazioni che hanno determinato l'insorgere del presente debito fuori bilancio.

Nel corso della relazione, alle ore 20,07, entrano in aula i consiglieri Ciancio, Pagano Bartolomeo e Viziola. Presenti n. 13 consiglieri + 1 *Sindaco*.

Successivamente, il Presidente dichiara aperta la discussione ed invita i consiglieri comunali ad iscriversi per gli interventi.

Chiede ed ottiene la parola il consigliere Pagano Bartolomeo, il quale pone all'attenzione del Segretario Generale delle incongruenze in relazione all'art. 8 del regolamento in esame. Il Segretario precisa che si tratta inequivocabilmente di errori materiali di battitura e, pertanto, non rilevanti sul contenuto formale dell'atto (resoconto stenografico della discussione da 18 pag. a pag. 21 dell'allegato verbale).

Nel corso della discussione, alle ore 20,10, entra in aula il consigliere Montalbano.

Presenti 14 consiglieri + 1 (*Sindaco*)

Infine, il Presidente, non registrando altri interventi, dichiara chiusa la discussione e pone a votazione l'argomento iscritto al punto 7 dell'ordine del giorno avente ad oggetto: **“Regolamento sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato – Approvazione”**, la cui proposta a firma del Segretario Generale, viene allegata al presente atto come parte integrante e sostanziale (*allegato sub "A"*).

Si procede all'appello nominale:

Consiglieri presenti e votanti: n. 14 + 1 *Sindaco*

La votazione palese per appello nominale sortisce il seguente risultato:

Voti favorevoli n. 14 + 1 (*Sindaco*)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, Ciancio Roberto, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Montalbano Anna Lisa, Pagano Antonio, Pagano Bartolomeo, Salzano Giuseppe, Senatore Giuseppe, Villani Luigi, Viziola Roberto, Cuofano Giovanni Maria (*Sindaco*).

Infine, il Presidente sottopone a votazione l'immediata eseguibilità dell'atto, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000, che viene approvata con la medesima votazione

Quindi, prende atto della votazione effettuata e ne proclama l'esito così come in precedenza riportato: Il Consiglio comunale approva l'argomento relativo ad **“Regolamento sull'organizzazione**

delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato – Approvazione”, rendendo l'atto immediatamente eseguibile.

Dato atto che gli interventi *ad litteram* effettuati dal Sindaco e dai singoli consiglieri sono riportati nell'estratto verbale stenotipato (allegato sub “C”), allegato al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale, ai sensi dell'art. 92 del regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'allegata proposta del Segretario Generale, che forma parte integrale e sostanziale del presente provvedimento (*allegato sub “A”*);

Visto lo schema di regolamento agli atti, composto da n. 12 articoli e ritenendolo conforme ai principi della Costituzione, dello Statuto ed ai principi generali dell'Ordinamento Giuridico (*allegato sub “B”*);

Visto il Decreto Legislativo n. 97/2016;

Vista la delibera di Giunta comunale n. 565 del 15/12/2016 con la quale sono state approvate le prime misure organizzative per l'esercizio del diritto civico generalizzato;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Con la seguente votazione resa in forma palese:

Consiglieri presenti e votanti: n. 14+ 1 Sindaco

Voti favorevoli n. 14 + 1 (Sindaco)

Afeltra Antonietta, Battipaglia Anna, Ciancio Roberto, D'Acunzi Giovanni, Di Martino Gennaro, Lamberti Maurizio, Monetti Andrea, Montalbano Anna Lisa, Pagano Antonio, Pagano Bartolomeo, Salzano Giuseppe, Senatore Giuseppe, Villani Luigi, Viziola Roberto, Cuofano Giovanni Maria (Sindaco).

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo, nel quale si intende riportata e trascritta

1. di approvare il “**Regolamento sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato**” composto da n. 12 articoli e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Successivamente

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata l'urgenza del provvedimento, con la medesima votazione sopra riportata

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/00.



Allegato sub "A"

Comune di Nocera Superiore

(Provincia di Salerno)

Oggetto: Approvazione regolamento comunale sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che Il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "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" ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico;

CONSIDERATO che l'A.N.A.C. ha invitato le Pubbliche Amministrazioni ad adottare, auspicabilmente con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, adeguate soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;

RITENUTO opportuno, pertanto, adottare un regolamento comunale con il quale si disciplina l'organizzazione delle attività dei servizi finalizzata a garantire il rispetto delle norme in materia di accesso civico;

CONSIDERATO che:

- la trasparenza totale degli atti e delle informazioni, intesa e interpretata nella sua oggettiva portata è obiettivo qualificante di questa Amministrazione;
- gli atti e le informazioni da rendersi non possono tradursi in pretesto per evadere adempimenti connessi ad esigenze prioritarie di tutta la cittadinanza, con particolare riferimento ai servizi essenziali quali quelli scolastici, raccolta rifiuti, manutenzioni ordinarie (e non solo), ai quali gli uffici sono preposti in via prioritaria, né possono diventare strumento per defaticanti ricerche e/o scambi di corrispondenza e opinioni tra chi rende l'informazione e chi la riceve, interessato, a volte, a contestare *sic et simpliciter* la legittimità di atti e procedimenti, senza un interesse reale;
- una volta rese le informazioni richieste, i richiedenti l'accesso civico, se lo ritengono, possono attivare ogni utile iniziativa avverso presunte illegittimità dell'Ente, nelle competenti sedi giudiziarie, senza che gli uffici comunali siano obbligati ad ulteriori controdeduzioni o a corrispondere addirittura a richieste di invio degli atti (oggetto dell'informazione) agli organi giudiziari;
- le finalità del "*controllo diffuso*" di cui alla normativa in oggetto riguardano l'attività della Pubblica Amministrazione e non il controllo amministrativo dei singoli atti, la cui legittimità è demandata, infatti, alla competenza del giudice amministrativo;
- rilievi di tale natura non possono tradursi in continue disquisizioni e corrispondenza tra il richiedente e l'ufficio comunale, a discapito, peraltro, del corretto esercizio delle altre attività istituzionali;

VISTO lo schema di Regolamento agli atti, composto da n. 12 articoli e ritenuto conforme ai principi della Costituzione, dello Statuto Comunale ed ai principi generali dell'Ordinamento Giuridico;

VISTO il Decreto Legislativo 97/2016;

VISTA la delibera di giunta comunale n. 565 del 15/12/2016 con la quale sono state approvate le prime misure organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato,;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs. n. 267/2000;

CONSIDERATO e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano,

PROPONE

1. la premessa costituisce parte integrante ed essenziale del presente dispositivo, nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
2. di approvare il "**Regolamento comunale sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e accesso generalizzato**" composto da n. 12 articoli, e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
3. di dichiarare, con separata votazione ad esito favorevole unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia Celotto



OGGETTO: “Regolamento sull’organizzazione delle attività dei servizi per l’accesso civico”

Ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.° 267 come modificato dall’art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, si esprime parere _____

Nocera Superiore li 18/01/2017

Il Segretario Generale
Dott.ssa Lucia CELOTTO



Allegato Sub. n. 34



**Comune di Nocera
Superiore
(Provincia di Salerno)**

**REGOLAMENTO
SULL'ORGANIZZAZIONE DELLE
ATTIVITÀ DEI SERVIZI PER
L'ACCESSO CIVICO**

Titolo I – disposizioni generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento è adottato allo scopo di assicurare l'esercizio dei diritti in materia di accesso, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al decreto legislativo 33/2013, avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* così come integrato e modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, avente ad oggetto *“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”*.
2. In considerazione della competenza esclusiva attribuita allo Stato in materia di trasparenza amministrativa, come affermato nell'articolo 11, ultimo periodo, del decreto legislativo 150/2009, l'ambito dispositivo riconosciuto al presente Regolamento attiene all'organizzazione delle attività dei servizi al fine di garantire il rispetto della *“libertà di accesso civico”*, sia con riferimento alle norme richiamate nel comma precedente e sia con riferimento alle linee guida emanate dall'Autorità nazionale anticorruzione, di concerto con il Garante per la riservatezza dei dati personali.

Art. 2 Tipologie di accesso

3. In ottemperanza a quanto prescritto nelle linee guida dell'ANAC, l'Ente riconosce l'esercizio delle seguenti forme di accesso:
 - a) *Accesso documentale, riferito al diritto disciplinato dall'art. 22 e seguenti della legge 241/1990*
 - b) *Accesso civico, in senso stretto, riferito al diritto riconosciuto dall'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016*
 - c) *Accesso civico generalizzato, riferito al diritto riconosciuto e disciplinato nell'articolo 5, commi 2 e seguenti del richiamato decreto legislativo 33/2013.*

Art. 3 L'accesso documentale

1. L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990, secondo le modalità previste nel Regolamento di accesso dell'ente, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 29 dicembre 1997.

Titolo II – l'accesso civico

Art. 4

L'accesso civico

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale del Comune di Nocera Superiore.
2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del d. lgs 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, al Responsabile della prevenzione della corruzione, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
4. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Responsabile della prevenzione ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.
5. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
6. La richiesta di accesso civico deve essere trattata immediatamente, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni nella risposta al cittadino che ha fatto la richiesta. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.
7. Il responsabile della prevenzione della corruzione è obbligato a tenere traccia delle richieste di accesso civico pervenute e predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.
8. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Titolo III – l'accesso civico generalizzato

Art. 5

L'accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con provvedimenti dell'Autorità nazionale anticorruzione.

Articolo 6

Il responsabile dell'accesso civico

1. Al fine di assicurare il corretto esercizio del diritto di accesso civico, sia in senso stretto, sia generalizzato, l'Amministrazione individua un Funzionario responsabile a cui viene affidato il compito di ricevere tutte le istanze, di effettuarne l'istruttoria, di valutare l'eventuale presenza di limiti all'esercizio di accesso, anche attraverso il contatto di soggetti controinteressati, nonché di emanare il provvedimento finale, nel rispetto dei tempi prescritti dalle norme di legge.
2. Il Funzionario responsabile dell'accesso civico viene individuato con provvedimento del Sindaco.
3. Le generalità del funzionario responsabile dell'accesso civico, i suoi recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparenza" avendo cura che tutte le informazioni sia corrette e costantemente aggiornate.

Art. 7

La presentazione della richiesta di accesso civico generalizzato

1. L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere inoltrata nei seguenti modi:
 - a. Istanza consegnata direttamente all'Ufficio relazioni con il pubblico o al protocollo dell'Ente;
 - b. Istanza trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC, all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - c. Istanza, trasmessa, tramite raccomandata postale o PEC al funzionario responsabile dell'accesso civico indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente.
2. Il richiedente è comunque tenuto a indicare le modalità mediante la quali ricevere la documentazione richiesta, preferendo l'utilizzo della comunicazione telematica tramite posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o per altra via telematica di cui possa risultare traccia.
3. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la ricerca,

l'elaborazione e la riproduzione, il cui valore sarà successivamente determinato con specifica deliberazione di giunta comunale.

Art. 8

Ambito oggettivo di esercizio dell'accesso civico

1. L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente "ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. A tal fine sono da considerare come validamente formulate, e quindi a darvi seguito, anche le richieste che si limitino a identificare o indicare i dati desiderati, e non anche i documenti in cui essi sono contenuti.
2. In ogni caso non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone o generica a tal punto da non consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.
3. Al fine di salvaguardare l'interesse ed il un buon andamento dell'amministrazione, non è possibile evadere una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti, la cui individuazione e riproduzione imponga un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo significativo, il buon funzionamento dell'amministrazione.
4. Le informazioni oggetto dell'accesso civico generalizzato possono riguardare la estrapolazione di dati detenuti dall'Amministrazione per propri fini, anche se contenuti in distinti documenti. In ogni caso è escluso che – per rispondere a tale richiesta – l'amministrazione sia tenuta a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, così come se la richiesta riguarda dati o informazioni che richiedano una specifica attività di rielaborazione.

Articolo 9

Limiti all'esercizio di accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato non è consentito se la visione o la riproduzione dei documenti o delle informazioni richieste possa arrecare un grave pregiudizio alla tutela di interessi pubblici o privati, così come previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'articolo 5-bis del decreto legislativo 33/2013, secondo le prescrizioni contenute nelle Linee Guida dell'ANAC.
2. Al fine di assicurare sia l'esercizio del diritto di accesso civico, sia il diritto alla tutela della riservatezza dei dati, pubblici o privati, il funzionario responsabile dell'accesso civico è tenuto a verificare, di volta in volta, se l'ostensione degli atti richiesti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.
3. L'eventuale diniego dell'accesso, per ragioni legati alla tutela della riservatezza, non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà essere motivato con la precisa indicazione dei seguenti elementi:
 - a. quale interesse specifico viene pregiudicato tra quelli per i quali sia prevista la tutela da parte di norme di legge o altre disposizioni
 - b. il pregiudizio concreto derivante dall'ostensione dell'informazione o del documento richiesto;
4. Laddove il limite all'accesso all'informazione o al documento sia dovuto a fattori i cui effetti hanno una natura temporanea, l'Amministrazione è tenuta a comunicare al richiedente il differimento dell'accesso a un tempo successivo, specificamente indicato

5. Nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi documenti o informazioni i cui limiti, ai fini della tutela della privacy, riguardano solo parti di essi, l'Amministrazione dovrà consentire l'accesso parziale utilizzando, la tecnica dell'oscuramento dei dati riservati, consentendo l'accesso alle parti restanti.

Articolo 10

Il procedimento interno e la tutela dei controinteressati

1. Una volta acquisita la richiesta di accesso civico, questa deve essere immediatamente trasmessa al funzionario responsabile, avendo cura di accertarsi dell'avvenuta ricezione.
2. Il funzionario responsabile, prende in esame la richiesta, individua i documenti e le informazioni di cui si chiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso in ragione della tutela di interessi pubblici o provati ai quali potrebbe derivare un pregiudizio concreto.
3. Laddove, a seguito dell'esame di cui al comma precedente siano individuati soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2 del decreto legislativo 3/2013, il suddetto funzionario provvede immediatamente a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa richiesta, preferendo l'utilizzo della posta elettronica certificata, laddove ciò sia possibile o con raccomandata con avviso di ricevimento.
4. Trascorsi inutilmente dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, in assenza di osservazioni e/o opposizioni, il funzionario responsabile dell'accesso civico, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti richiesti, provvede a trasmettere copia di questi al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nella richiesta.
5. Qualora, nei dieci giorni dalla data di ricezione della posta certificata o raccomandata, l'Ente riceva osservazioni e/o opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame allo scopo di valutarne la fondatezza, entro un termine congruo che comunque non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione della richiesta di accesso. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedurali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzia la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso, che indichi le motivazioni, anche con riferimento alle osservazioni od opposizioni pervenute.
6. Laddove, a seguito dell'avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l'ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.
7. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione a questi e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte degli stessi controinteressati.
8. Qualora la comparazione tra l'interesse all'accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o altre disposizioni, il funzionario, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

Articolo 11
La richiesta di riesame in caso di diniego

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può 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 è stato negato al fine di evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati, il suddetto responsabile può inoltrare uno specifico quesito al Garante per la protezione dei dati personali. In tal caso il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni.
3. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 12
Impugnazioni

1. Avverso la decisione del responsabile del procedimento o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo, di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico 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 regionale. Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.
3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art.43, c.5, del decreto trasparenza.

VERBALE n. 2 DEL 26-01-2017

L'anno duemilasettecento il giorno ventisei - ore 12,40 - del mese di gennaio nella sede delle adunanze del Copi - gruppo consiliare si è riunito, a presiede, la 1^a Commissione consiliare "Affari generali - Organizzazione - Bilancio - Patrimonio e Trasparenza" giusta convocazione del 14-1-2017 prot. 1136 del 18-1-2017 - per ultimare la trattazione degli esponenti segnati all' o.d.g. e non discussi:

- Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017/18;
- Tassi ed eventuali.

Sono presenti:

- dott. L. Pillore - Presidente;
 - componenti Ciccarello R., Di Nocera G., Paganò B.
- È presente il Responsabile dell'Area Finanziaria dott. A. Padovano, e l'assessore M. C. Tocella.

Seduta valida. - Repetizione organizzazione attività durante l'esercizio 2017/18 e opere pubbliche.
Prima mente, benché non siano stati discussi nell' o.d.g. del Consiglio comunale per il 20/1/2017, il Presidente chiede ai membri della Commissione di discutere di questo esponente che viene dopo una propria trattazione brevettata.

Successivamente il Presidente dà lettura dell'esponente segnato al punto 1) del prospetto dell' o.d.g.

All'assessore chiede il Resp dell' Area Finanziaria di illustrare il documento. Entra il comp. Paganò A. Il dott. Padovano, in un'occasione precedente (ad esempio) chiede spiegare l'esponente (ad esempio) toccando aspetti, per come spese correnti, spese di investimento, spese per il personale, nei diversi delle spese (ad esempio) spese correnti, altre categorie, eccetto differenziate quali utenze,

EF, costi, addizionale IRPEF, ^{Costo del} ~~risparmi~~, contributi, OO. PP.
Comuni: partecipazione con utenze alla distribuzione
ovvero domande, riflessioni, su tutto quello che è
rientra nel documento.

Comprende ^{Di} ~~il~~ ~~contenuto~~ l'attenzione sull'esistenza di
servizi di proprietà comunali ed anche in locazione, in
futuro, un lavoro pubblico o un'impresa, loro alle
persone in cui si può investire ed una figura professionale
"pensione" che pone mettere in atto tutte quelle procedure
in addizione ad una sequenza.

Dopo una esauriente trascrizione delle relazioni, l'organo
ha licenziato e rimandato al Consiglio comunale
per la definitiva approvazione. Le sedute si fanno su B.O.
del che si verbale che viene letto e sottoscritto.

[Handwritten signatures and initials]
Left column: *[Signature]*, *[Signature]*, *[Signature]*
Right column: *[Signature]*, *[Signature]*, *[Signature]*
Bottom row: *[Signature]*, *[Signature]*

**Punto n. 7 all'ordine del giorno:**

Regolamento sull'organizzazione delle attività dei servizi per l'accesso civico e l'accesso generalizzato - Approvazione.

PRESIDENTE, Andrea MONETTI

Prego, Assessore Citarella.

Assessore, Massimiliano CITARELLA

Grazie, Presidente. In seguito alla revisione e alla semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, è stato modificato ed integrato il Decreto Legislativo 33 del 2013, con particolare riferimento al diritto di accesso civico. L'ANAC ha invitato le Pubbliche Amministrazioni a trovare adeguante soluzione organizzativa al fine di garantire il corretto espletamento delle attività in materia di accesso civico. In quest'ottica la Amministrazione ha ritenuto opportuno disporre una regolamentazione della materia in oggetto, composta da numero 12 articoli. Nel regolamento si riconoscono le tre forme di accesso: quello documentale riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto e disciplinato secondo le modalità previste dal regolamento di accesso all'Ente, approvato con Delibera di Consiglio Comunale numero 5 del 1997; la seconda forma di accesso, quello civico, riconosciuto a chiunque è consistente nel diritto di richiedere documenti, informazioni o atti la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria sul sito istituzionale dell'Ente; quello civico generalizzato, riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Viene stabilito che la Amministrazione individua un funzionario responsabile e gli obblighi del responsabile per la corruzione e la trasparenza. Nella seconda parte del regolamento viene disciplinato l'iter istruttorio e la tempistica da osservare dopo la richiesta di accesso, regolamentando anche i casi di diniego, la tutela dei controinteressati e le eventuali impugnazioni. Pertanto si propone al Consiglio di approvare la proposta di Delibera così come presentata agli atti e se ne chiede l'immediata eseguibilità. Grazie.

(alle ore 20.07 entrano i Consiglieri Ciancio Roberto e Pagano Bartolomeo).



PRESIDENTE, Andrea MONETTI

C'è qualcuno che vuole intervenire?

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Volevo giusto dire due cose. Ma era giusto un chiarimento, perché ho letto...

PRESIDENTE, Andrea MONETTI

Entra nel frattempo anche il Consigliere Viziola.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

C'è l'articolo 8 del Regolamento: "Ambito oggettivo di esercizio all'accesso civico". Il punto numero 3, Segretario, il punto numero 3 dell'articolo 8. Non è molto chiaro oggettivamente.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Sì, c'è stato qualche...

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Forse c'è stato qualche refuso.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

No, c'è stato un problema proprio di spillare la Delibera, perché questa parte era stata corretta e cambiata, evidentemente il foglio corretto è stato cestinato e il foglio... Va bene, provvedo in sede di...

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

No, perché non si capisce molto, cioè è un comma senza senso.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Infatti è: "Al fine di salvaguardare l'interesse e il buon andamento della Amministrazione, non è consentita una domanda di accesso per un numero manifestamente irragionevole di documenti".

Consigliere, Bartolomeo PAGANO



Okay, perfetto.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Cioè questo era...

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Il senso del comma.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Sì. Purtroppo è stato errore materiale. Cambieremo in sede di pubblicazione.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Sempre sullo stesso foglio, Segretario, all'articolo 9, sempre al punto numero 3. "L'eventuale diniego di accesso per ragioni legate alla tutela della riservatezza" ci sta una "a" invece che una "e", qui pure va corretto. Il punto A, quale... Questo "tra" credo che vada eliminato dal...

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Allora, questa è una pagina che è stata tutta corretta e quindi praticamente si è verificato...

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Perfetto.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Sì, ci sta il "tra" che era stato eliminato. Sì, è un problema di errori materiali.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Poi l'articolo numero 10, il punto 6, io lo interpreto in questo modo, almeno da quello che leggo, che nella eventualità in cui vi sia stata la comunicazione a uno dei controinteressati e uno di questi controinteressati non fosse reperibile, in ogni caso il funzionario in assenza di...

Segretario Generale, Lucia CELOTTO



Sì, deve concludere il procedimento.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

...di osservazioni dei controinteressati deve concludere il procedimento.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Deve concludere il procedimento.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Perfetto. Va bene, queste erano. C'era quella pagina che oggettivamente era poco chiara.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

No, era una pagina che è stata corretta - e vi ringrazio, Consigliere - però purtroppo nello spillarla abbiamo...

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

No, ma probabilmente a noi ci hanno dato le copie che non erano stampate... Non era stato inserito il foglio nuovo, c'è un foglio precedente.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Non è stato inserito il foglio nuovo, e quindi su quello poi è nato l'errore.

Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Okay. Va bene, ovviamente mi sembra un Regolamento che non solo è dovuto, ma mi sembra anche una ulteriore agevolazione per la Cittadinanza tutta e per qualsiasi cittadino voglia in qualche modo avere conoscenza di dati...

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Sì, però anche questa è una materia in evoluzione perché stanno anche provvedendo ad elaborare delle linee per quanto riguarda poi la privacy. Deve essere completata, questa è una traccia, è una traccia per dare la possibilità sia ai cittadini di sapere come devono procedere per utilizzare l'accesso civico, sia a noi dell'Ente che dobbiamo dare delle risposte come muoverci.



Consigliere, Bartolomeo PAGANO

Poiché mi sembra un ulteriore contributo alla trasparenza e comunque alla possibilità per i cittadini di avere accesso agli atti, io già da ora esprimo il mio voto favorevole al Regolamento.

(alle ore 20.10 entra il Consigliere Montalbano Anna Lisa).

PRESIDENTE, Andrea MONETTI

Se non ci sono interventi ulteriori, prego il Segretario Generale di procedere alla votazione con l'appello.

Segretario Generale, Lucia CELOTTO

Si procede all'appello e contestuale votazione:

Sindaco Cuofano Giovanni Maria, favorevole;

Afeltra Antonietta, favorevole;

Battipaglia Anna, favorevole;

Ciancio Roberto, favorevole;

D'Acunzi Giovanni, favorevole;

Di Martino Gennaro, favorevole;

Fabbricatore Giuseppe, assente;

Genco Michele, assente;

Lamberti Maurizio, favorevole;

Monetti Andrea, favorevole;

Montalbano Anna Lisa, favorevole;

Pagano Antonio, favorevole;

Pagano Bartolomeo, favorevole;

Salzano Giuseppe, favorevole;

Senatore Giuseppe, favorevole;

Villani Luigi, favorevole;

Viziola Roberto, favorevole.

Sono 15 voti a favore.

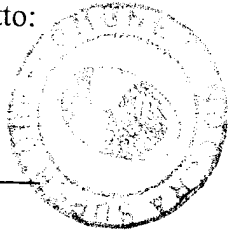
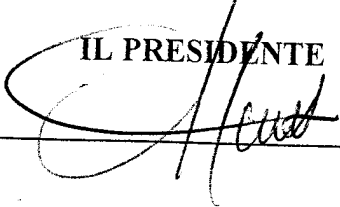
PRESIDENTE, Andrea MONETTI



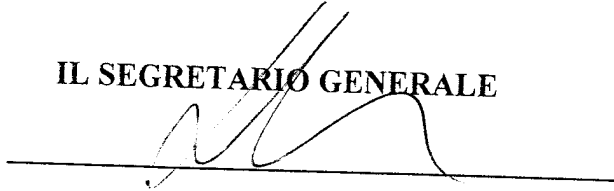
Sono 15 voti a favore, compreso il Sindaco, all'unanimità dei presenti. Chiedo al Consiglio Comunale se mi autorizza per l'immediata eseguibilità con lo stesso criterio. D'accordo? All'unanimità. Passo all'ottavo punto all'ordine del giorno.

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:

16 FEB 2017

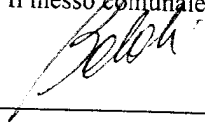
per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al

- 3 MAR. 2017

Dalla Residenza Municipale

16 FEB 2017

Il messo comunale



Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno _____

e contro di essa _____ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale _____

Il messo comunale

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

16 FEB 2017

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale

16 FEB 2017



Il Segretario generale

