



**COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**  
PROVINCIA DI CATANIA

Deliberazione n. 18

Del 16/07/2018

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:** << Approvazione del Regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato >>

L'anno  Duemiladiciotto  addì  16  del mese di  Luglio   
alle ore  10:00  e seg. nella Casa comunale e nella consueta sala delle adunanze del Comune. Convocato il  
Consiglio con avvisi, prot. n.  23074  del  10/07/2018 , notificati ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.29/10/55,  
n. 6, giusto referto del messo comunale, il medesimo si è riunito:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1) TROVATO SANTO	X	
2) FIORENZA SANDRA	X	
3) LEONARDI SALVATORE	X	
4) BONO ADA MARIA GRAZIA		X
5) GUGLIELMINO ANTONINO LUCIANO	X	
6) IRACI SARERI LAURA		X
7) CASTRO CARMELO	X	
8) CALVAGNO ANTONINO	X	
9) BRUNO GIUSEPPE EMMANUELE	X	
10) FIORE SIMONA AGATA	X	
11) GULLOTTO PIETRO	X	
12) MAIMONE ROSARIA	X	
13) PETRALIA GIOVANNI	X	
14) GUGLIOTTA MICHELE	X	
15) RANNONE GIUSEPPINA	X	
16) BERTOLO NICOLA ALFIO	X	
17) BOTTINO DARAKHSCHAN G. MORTAZA	X	
18) SCUDERI GIANPIERO	X	
19) SAPIENZA CARMELO	X	
20) MIRABELLA COSIMO CLAUDIO	X	
Presenti		Assenti
18		2

Dimostrazione della disponibilità dei fondi Bilancio \_\_\_\_\_  
Competenze \_\_\_\_\_ Cod. \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_ Spese per \_\_\_\_\_

Somma stanziata € \_\_\_\_\_  
Aggiunta per storni € \_\_\_\_\_  
Dedotta per storni € \_\_\_\_\_  
Impegni assunti € \_\_\_\_\_  
Fondo disponibile € \_\_\_\_\_  
Visto ed iscritto al \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
Cap. \_\_\_\_\_ Art. \_\_\_\_\_ nel partitario  
uscita di competenza di € \_\_\_\_\_

Addi \_\_\_\_\_  
Il sottoscritto, Responsabile del Servizio finanziario, a norma  
dell'art. 13 L.R. 44/91 e art. 55 L. 142/90  
**ATTESTA**  
la copertura finanziaria della complessiva spesa di  
€ \_\_\_\_\_  
Il Responsabile  
\_\_\_\_\_

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la Presidenza il sig. \_\_\_\_\_  
Sapienza sig. Carmelo

Partecipa il Vice Segretario \_\_\_\_\_ Di Salvo avv. Antonino  
**La seduta è pubblica**



# **COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873

sito web: [www.sangiovannilapunta.gov.it](http://www.sangiovannilapunta.gov.it) - PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Vista l'allegata proposta di deliberazione all'oggetto: << Approvazione del Regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato >>;
- Sentita la relazione ampia e dettagliata del Vice Segretario avv. Antonino Di Salvo, cui il Presiede del Consiglio Comunale dà la parola, in merito alla proposta di deliberazione in oggetto, il quale evidenzia, infine anche, che durante la seduta della prima Commissione Consiliare Permanente è stata fatta richiesta di inserire in appendice al Regolamento la disposizione normativa che regola l'accesso civico, l'art. 5 bis;
- Sentiti gli interventi dei Consiglieri Rannone, del Consigliere Trovato il quale esprime dichiarazione di voto favorevole al Regolamento i chiarimenti del Vice Segretario avv. Antonino Di Salvo e nuovamente l'intervento del Consigliere Rannone il quale esprime dichiarazione di voto favorevole al Regolamento;
- Visti i Verbali n.ri 13 del 22/05/2018, 14 del 29/05/2018 e 15 del 05/06/2018 della Prima Commissione Consiliare Permanente;
- Dato atto che il resoconto stenografico della seduta è depositato presso il Settore Affari Generali ed Istituzionale - Servizio Delibere e sarà pubblicato sul Sito Internet come previsto dall'art. 18 comma 2 della L.R. 11/12/2008 n. 22, modificata dall'art. 6 L.R. 26/06/2015 n. 11;
- Avuto presente che il Presidente del Consiglio Comunale pone in votazione palese per alzata di mano la proposta di deliberazione di cui in oggetto, che viene approvata all'unanimità dal Consiglio Comunale con n. 18 voti dai Consiglieri presenti e votanti;

## **DELIBERA**

- Di approvare l'allegata proposta di deliberazione all'oggetto: << Approvazione del Regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato >>.



SETTORE AA. GG. e II.

# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

sangiovannilapunta@pec.it - 95037 - Piazza Europa sn - tel. 0957417111- Fax 0957410717- C. F. 00453970873 -  
www.sangiovannilapunta.gov.it

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### I SOGGETTI PROPONENTI

Settore/Servizio  
Competente

Sindaco/Assessore

*[Signature]*  
**IL SINDACO**  
*(Antonino Bellia)*

**OGGETTO:** Approvazione del Regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato.

**ELENCO ALLEGATI:** Regolamento Comunale in materia di Accesso Civico e accesso generalizzato.

### UFFICIO SEGRETERIA

Esaminata ed approvata dal Consiglio Comunale nell'adunanza del 15/04/2018 con deliberazione n° 18 ore 10:00

### CONTROLLI ED IMPEGNO DI SPESA

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Parere in ordine alla regolarità tecnica:  
Visto il contenuto dell'istruttoria della proposta del provvedimento deliberativo in oggetto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1, comma I, lettera i, della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000, esprime il seguente parere:

**FAVOREVOLE**

Data 8/5/2018

*[Signature]*  
IL RESPONSABILE

#### IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Parere in ordine alla regolarità contabile:  
Visto il contenuto dell'istruttoria ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 1 della L.R. n. 48/91 come integrato dall'art. 12 della L.R. 30/2000 esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento ed alla copertura finanziaria del provvedimento:

**NON COPERTA IMPEGNO DI SPESA  
FAVOREVOLE**

Data 09/05/2018

*[Signature]*  
IL RESPONSABILE

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

Su richiesta del Sindaco, per la consulenza giuridico amministrativa, esprime il seguente parere in ordine alla conformità dell'atto ai regolamenti, allo statuto ed alle leggi ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs n° 267/2000:

**FAVOREVOLE**

Data 4.5.2018

*[Signature]*  
IL SEGRETARIO COMUNALE

#### IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPIEGARE CON LA PRESENTE PROPOSTA

€ \_\_\_\_\_

SITUAZIONE FINANZIARIA DEL CAP. \_\_\_\_\_ ART. \_\_\_\_\_

COMP./RESIDUI \_\_\_\_\_ DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

Somma stanziata	€ _____
Variazioni in aumento	€ _____
Variazione in diminuzione	€ _____
Stanziamento aggiornato	€ _____
Somme già impegnate	€ _____
<b>SOMMA DISPONIBILE €</b>	€ _____

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Data \_\_\_\_\_



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn

tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873

sito web: [www.sangiovannilapunta.gov.it](http://www.sangiovannilapunta.gov.it) - PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)

(Settore Affari Generali ed istituzionali)

**Il Vicesegretario Incaricato di funzioni dirigenziali del Settore AA.GG. e II. sottopone al Consiglio Comunale la seguente proposta di deliberazione ad oggetto:**

**Approvazione del Regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato.**

**Richiamato** il D.lgs n. 97 del 25 maggio 2016 (cd. FOIA) con il quale il Governo ha inteso dare attuazione nello specifico, alla previsione della lettera h) dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124 (cd. 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. 1 comma 1 del D.lgs. 14/3/2013 n. 33 come modificato dal D.lgs. 25/05/2016 n. 97 che prevede "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

**Visto** ancora il comma 2 del predetto art. 1 D.lgs. n. 33/2013 il quale testualmente recita: "la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino";

**Tenuto conto** 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».

#### **Visti:**

➤ la L. 06/11/2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

➤ il D.Lgs. 14/03/2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D.Lgs. n. 25/05/2016 n. 97.

➤ 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" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, le quali prevedono:

#### **" [...] 3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso**

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una

disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. .... omissis

2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

**3.2. Adeguamenti organizzativi** Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. [...]"

**Ritenuto necessario procedere all'adozione del regolamento comunale sull'accesso civico e accesso generalizzato previsto dal punto 7 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza approvato con delibera di G. M. n. 12 del 1/2/2018 che tenga conto dell'evoluzione normativa citata, di alcune delle indicazioni operative dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nonché della disposizione a firma del Segretario Generale/Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza prot. n. 711/Segr. del 28/11/2017 ad oggetto: "Delega delle funzioni di Responsabile per l'esercizio del diritto di accesso civico" che ha delegato a tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali la competenza in materia di diritto di accesso civico semplice;**

**Esaminato** lo schema di regolamento composto da n. 14 articoli che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

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

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

**Visto** il Testo coordinato delle leggi regionali relative all'Ordinamento degli EE.LL. pubblicato sul supplemento ordinario della G.U.R.S. del 09/05/2008 n. 20;

**Visto** lo Statuto Comunale, approvato con delibera della Commissione Straordinaria n. 10 del 18/01/2005, e successivamente modificato con Delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 04/07/2007 e n. 44 del 21/07/2011;

**Vista** la Delibera di C.C. n° 25 del 15/06/2017 ad oggetto: <<Approvazione Bilancio di Previsione 2017 - Bilancio Pluriennale 2017/2019. Nota integrativa al Bilancio>>;

**Vista** la delibera di G.C. n. 131 del 22/11/2017 ad oggetto: "Proposta di variazione ai sensi dell'art. 175 comma 2 TUEL - Bilancio di Previsione 2017 e Pluriennale 2017/2019";

**Vista** la Delibera di G.C. n° 70 del 20/06/2017 ad oggetto: <<Approvazione PEG armonizzato 2017/2019>> e la n. 137 del 6/12/2017 ad oggetto: "P.E.G. armonizzato 2017 / 2019 dopo variazione Bilancio ai sensi dell'art. 175 comma 2 T.U.E.L.";

**Dato Atto** che con Decreto del Ministero dell'Interno del 09/02/2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 38 del 15/02/2018, è stato disposto l'ulteriore differimento dal 28 Febbraio al 31 Marzo 2018 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2018/2020;

## PROPONE

Per le motivazioni in fatto ed in diritto ampiamente esposte in premessa da intendersi qui integralmente trascritte:

**1) Di approvare** il Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato composto da n.14 articoli che, allegato alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale.

**2) Di trasmettere** copia della presente deliberazione al Segretario Generale, agli Incaricati di funzioni dirigenziali.

**3) Disporre** la pubblicazione all'Albo Pretorio on line - come previsto dall'art. 32 della legge 18/6/2009 n. 69 e l'inserimento nel sito web sezione atti amministrativi così come disposto dal comma 1 dell'art. 18 della L. R. 16/12/2008 n. 22, come modificato dall'art. 6 della L. R. 26/06/2015 n. 11 nonché nella Sezione Amministrazione Trasparente ex D.lgs. 14/03/2013 n. 33, come modificato dal D. Lgs. del 25/05/2016 n. 97, Sottosezione di livello 1 Disposizioni Generali sottosezione di 2° livello - Atti generali, Atti amministrativi generali e Sottosezione di 1° livello Altri Contenuti, Sottosezione di 2\_ livello Accesso civico.

**Di dare atto** che il regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della presente deliberazione.



# **COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA**

**Città Metropolitana di Catania - 95037 San Giovanni La Punta - Piazza Europa sn**

**tel. 0957417111- Fax 0957410717 - C. F. 00453970873**

**sito web: [www.sangiovanilapunta.gov.it](http://www.sangiovanilapunta.gov.it) - PEC: [sangiovanilapunta@pec.it](mailto:sangiovanilapunta@pec.it)**

**(Settore Affari Generali e Istituzionali)**

## **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

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal comune, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse umane e finanziarie comunali.
2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni di legge e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'attività di questa amministrazione comunale. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un comune aperto e al servizio del cittadino.
3. Ai fini del presente regolamento si intende:
  - a) per "**diritto di accesso**", il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;
  - b) per "**accesso civico**", il diritto di accesso ai dati di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito internet istituzionale, nell'apposita sezione denominata "**Amministrazione trasparente**" dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 successivamente modificato con decreto legislativo n. 97/2016 in prosequo decreto trasparenza);
  - c) per "**accesso generalizzato**", il diritto di accesso con le modalità dell'accesso civico a tutti i dati in possesso di questa amministrazione comunale, senza alcuna motivazione art. 5 comma 2 del decreto trasparenza;
  - d) per diritto di "**accesso documentale**", il diritto di accesso disposto dagli artt. 22 e seguenti della legge 08/08/1990, n. 241, disciplinato nella **parte seconda** del presente regolamento, sottoposto ad istanza debitamente motivata.
  - e) per "**interessati**", tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;
  - f) per "**controinteressati**", tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;
  - g) per "**documento amministrativo**", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;

## 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 e a quelle regolamentari.

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.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è di norma gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali.

### **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 o massiva o massive che comportano un onere tale da compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

### **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 D.lgs. 7/3/2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale», 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 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);

d) 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 Responsabili dell'Accesso Civico specificatamente indicati nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune.

3. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata sempre ai Responsabili dell'Accesso Civico competenti secondo la materia oggetto della richiesta.

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

5. 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 dei Settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 sono i responsabili dei settori ciascuno per le competenze in carico che ricevono l'istanza, i quali possono 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 controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento ed è titolare del potere di riesame.

4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio procedimenti disciplinari 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.

5. 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. 7**

##### **Soggetti contro interessati**

1. L'ufficio che riceve l'istanza di Accesso Civico, in caso di accesso generalizzato, se individua soggetti contro interessati 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, responsabili di settore, 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. 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 dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi per 10 giorni nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione.

2. In caso di accoglimento, il responsabile del Settore competente 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, in particolare l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

se è necessario per la tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

5. Parimenti l'accesso è rifiutato nelle altre fattispecie di cui all'art. 5 bis 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.P.R. 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 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 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 od 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 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, comma 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, può effettuare la segnalazione di cui all'art.43, comma 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





**D.Lgs. 14/03/2013, n. 33**

**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.**

**Pubblicato nella Gazz. Uff. 5 aprile 2013, n. 80.**

**Art. 5-bis Esclusioni e limiti all'accesso civico <sup>(15)</sup>**

**In vigore dal 23 giugno 2016**

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

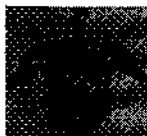
4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

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

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative. <sup>(16)</sup>

(15) Articolo inserito dall'art. 6, comma 2, D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(16) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi la *Deliberazione 28 dicembre 2016, n. 1309/2016*.



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

- 95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn -  
- tel. 095/7417111 - Fax 095/7410717 - C. F. 00453970873 -  
- sito web: [www.sangiovannilapunta.gov.it](http://www.sangiovannilapunta.gov.it) - PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)  
**(Segreteria Generale)**

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_  
nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il\* \_\_\_\_\_  
residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via\* \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap.\* \_\_\_\_\_

Informazioni di contatto [1] \_\_\_\_\_

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento/informazione/dato di cui è prevista, in base alla normativa vigente, la pubblicazione obbligatoria sul sito del Comune di San Giovanni La Punta (CT) - Sezione Amministrazione Trasparente:

.....  
.....  
.....  
.....  
..... [2]

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale

### Dichiara altresì

Di voler ricevere comunicazione della avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dei contenuti sopra richiesti al seguente indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003.

Si allega copia del proprio documento d'identità [3] e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile) [4]

\* Dati obbligatori

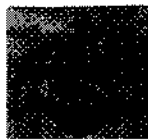
[1] Queste informazioni possono essere utili per trasmettere le comunicazioni richieste. Indicare ad esempio: indirizzo di posta elettronica o pec/cellulare/telefono/fax/domicilio diverso dalla residenza.

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[3] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei servizi.

[4] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei servizi. Negli altri casi di invio tramite posta elettronica è sufficiente indicare il nome del richiedente senza necessità di sottoscrizione autografa.

**Informativa sul trattamento dei dati personali:** Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dal Comune di San Giovanni La Punta in qualità di titolare del trattamento unicamente per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso civico ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alle relative attività procedurali designate come incaricati. I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del Settore competente a cui è rivolta l'istanza che agisce in qualità di Responsabile del trattamento. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali che li riguardano, di chiederne rettifica, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione o la trasformazione in forma anonima se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo la richiesta al comune di San Giovanni La Punta, come titolare, P.zza Europa sn 95037 (CT).



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

- 95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn -  
- tel. 095/7417111 - Fax 095/7410717 - C. F. 00453970873 -  
- sito web: [www.sangiovannilapunta.gov.it](http://www.sangiovannilapunta.gov.it) - PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)  
**(Segreteria Generale)**

## RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_  
nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il\* \_\_\_\_\_  
residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via\* \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap.\* \_\_\_\_\_

Informazioni di contatto [1] \_\_\_\_\_

Nella propria qualità di [2] \_\_\_\_\_

Finalità della richiesta (facoltativa ai fini statistici):

- A titolo personale
- Per attività di ricerca o studio
- Per finalità giornalistiche
- Per conto di un'organizzazione non governativa
- Per conto di un'associazione di categoria
- Per finalità commerciali
- Altro \_\_\_\_\_

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

### CHIEDE

il seguente documento/i seguenti documenti

la seguente informazione/le seguenti informazioni

il seguente dato/i seguenti dati

### Dichiara

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo mail/pec \_\_\_\_\_

di voler ritirare quanto richiesto in copia cartacea presso la struttura che detiene il documento, dato, informazione;

di voler ritirare quanto richiesto in copia autentica soggetta all'assolvimento dell'imposta di bollo presso la struttura che detiene il documento;

di voler ricevere quanto richiesto al seguente indirizzo \_\_\_\_\_

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003.

Si allega copia del proprio documento d'identità [3] e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile) [4]

\* Dati obbligatori

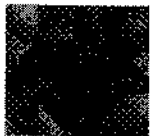
[1] Queste informazioni possono essere utili per instaurare un dialogo con il richiedente. Indicare ad esempio: indirizzo di posta elettronica o pec/cellulare/telefono/fax/domicilio diverso dalla residenza.

[2] se si agisce per conto di una persona giuridica è necessario indicare la propria qualifica, e in tal caso il dato è obbligatorio

[3] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei servizi.

[4] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei servizi. Negli altri casi di invio tramite posta elettronica è sufficiente indicare il nome del richiedente senza necessità di sottoscrizione autografa.

**Informativa sul trattamento dei dati personali:** Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dal Comune di San Giovanni La Punta in qualità di titolare del trattamento unicamente per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso civico ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alle relative attività procedurali designate come incaricati. I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del Settore competente a cui è rivolta l'istanza che agisce in qualità di Responsabile del trattamento. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali che li riguardano, di chiederne rettifica, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione o la trasformazione in forma anonima se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo la richiesta al comune di San Giovanni La Punta, come titolare, P.zza Europa sn 95037 (CT).



# COMUNE DI SAN GIOVANNI LA PUNTA

- 95037 San Giovanni La Punta - (CT) - Piazza Europa sn -  
- tel. 095/7417111 - Fax 095/7410717 - C. F. 00453970873 -  
- sito web: [www.sangiovannilapunta.gov.it](http://www.sangiovannilapunta.gov.it) -- PEC: [sangiovannilapunta@pec.it](mailto:sangiovannilapunta@pec.it)  
**(Segreteria Generale)**

## RICHIESTA DI RIESAME PER ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (art. 5, c. 7, D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a cognome\* \_\_\_\_\_ nome\* \_\_\_\_\_  
nato/a\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il\* \_\_\_\_\_  
residente in\* \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) via\* \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap.\* \_\_\_\_\_  
Informazioni di contatto [1] \_\_\_\_\_  
Nella propria qualità di [2] \_\_\_\_\_

Considerato che in data \_\_\_\_\_\*, protocollo n.\* \_\_\_\_\_, ha presentato richiesta di  
accesso civico generalizzato riguardante \_\_\_\_\_\*  
 all'U.R.P.  
 al Servizio / Ufficio \_\_\_\_\_\*

e che a fronte della suddetta richiesta:

- non ha ricevuto alcuna risposta nei termini previsti dall'art.5 del D. Lgs.33/2013
- è stato opposto diniego totale/parziale, con nota del \_\_\_\_\_\*, protocollo n.\* \_\_\_\_\_

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 7 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il riesame [3] della propria istanza.  
A tal fine formula le seguenti osservazioni:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Dichiara altresì

Di voler ricevere le comunicazioni in merito, al seguente indirizzo e-mail:

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003.  
Si allega copia del proprio documento d'identità [4] e, nel caso di associazioni, fondazioni, imprese e  
altri soggetti, il documento comprovante i poteri di rappresentanza.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso leggibile) [5]

\* Dati obbligatori  
[1] Queste informazioni possono essere utili per instaurare un dialogo con il richiedente. Indicare ad esempio: indirizzo di  
posta elettronica o pec/cellulare/telefono/fax/domicilio diverso dalla residenza.  
[2] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica.  
[3] Si rende noto che avverso la decisione del Responsabile della trasparenza in merito all'istanza di riesame è possibile  
proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D. Lgs. 104/2010 entro 30  
giorni o, in alternativa, al Difensore Civico Regionale  
[4] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata  
digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei  
servizi.  
[5] Solo nel caso in cui la richiesta non venga inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata, o non sia firmata  
digitalmente, o il richiedente non sia identificato tramite SPID o carta di identità elettronica o carta internazionale dei  
servizi. Negli altri casi di invio tramite posta elettronica è sufficiente indicare il nome del richiedente senza necessità di  
sottoscrizione autografa.

**Informativa sul trattamento dei dati personali:** Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali forniti con la presente istanza, o comunque acquisiti per tale scopo, è effettuato dal Comune di San Giovanni La Punta in qualità di titolare del trattamento unicamente per l'esercizio delle funzioni, connesse e strumentali, alla gestione dell'accesso civico ed è svolto nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza anche con l'utilizzo di procedure informatizzate garantendo la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi. E' fatta salva la possibilità di un ulteriore utilizzo dei dati per trattamenti successivi compatibili con le finalità della raccolta anche in forma aggregata per elaborazione di statistiche riguardanti il servizio. I trattamenti saranno effettuati a cura delle persone fisiche preposte alle relative attività procedurali designate come incaricati. I dati potranno essere conosciuti dal Responsabile del Settore competente a cui è rivolta l'istanza che agisce in qualità di Responsabile del trattamento. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali che li riguardano, di chiederne rettifica, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione o la trasformazione in forma anonima se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo la richiesta al comune di San Giovanni La Punta, come titolare, P.zza Europa sn 95037 (CT).

Redatto, letto, approvato e sottoscritto.

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO \_\_\_\_\_

- [ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1 L.R. 44/91)  
[ ] essendo immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2 L.R. 44/91)

IL SEGRETARIO COMUNALE

San Giovanni La Punta, li \_\_\_\_\_

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario del Comune di San Giovanni La Punta certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo Pretorio online dal 26 LUG. 2018 al \_\_\_\_\_. Certifica inoltre, che non risulta prodotta all'ufficio comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

San Giovanni La Punta, li \_\_\_\_\_

L'addetto alla pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE