



PROVINCIA di BENEVENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

Seduta del 7 AGOSTO 2017

Oggetto: Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato. DLgs n.33 del 14.3.2013 come modificato dal Dlgs n.97 del 25.5.2016.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE** addì **SETTE** del mese di **AGOSTO** alle ore **11,30** presso la Rocca dei Rettori - Sala Consiliare - su convocazione del Presidente della Provincia Claudio Ricci, Prot. gen. n. 19361 del 12.05.2017 e ai sensi del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli EE. LL.- D. Lgs.vo n. 267 del 18 agosto 2000, della legge 7 aprile 2014, n. 56 e s.m.i., dello Statuto adottato dall'Assemblea dei Sindaci in data 16.06.2015 e del Regolamento per il funzionamento del Consiglio Provinciale approvato con atto di C.P. n. 27 del 29.08.2015 - si è riunito il Consiglio Provinciale di Benevento composto dal:

Presidente della Provincia Dott. Claudio RICCI

e dai seguenti Consiglieri:

1) BOZZUTO	<i>Giuseppe</i>	6) LOMBARDI	Renato
2) CAMPOBASSO	Giovanni	7) MONTELLA	Carmine
3) CATAUDO	Claudio	8) PAPA	Angela
4) DE NIGRIS	Luigi	9) RUBANO	Francesco M.
5) DI CERBO	Giuseppe	10) RUGGIERO	Giuseppe A.

Presiede il Presidente della Provincia **Dott. Claudio Ricci**.

Partecipa il Segretario Generale **Dr. Franco Nardone**.

Risultano **presenti n.6**

Risultano assenti n. 5: Bozzuto, Cataudo, De Nigris, Montella e Papa.

Il Presidente dichiara che permane il numero legale per la validità della seduta.

I lavori hanno avuto inizio alle ore **11,45**.

Il Presidente Ricci passa alla trattazione dell'argomento posto al punto 2) dell'Odg: **“Regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato. DLgs n.33 del 14.3.2013 come modificato dal Dlgs n.97 del 25.5.2016”**.

Il Presidente ricorda al Consiglio che il Regolamento oggetto della proposta di Deliberazione, elaborato da un Gruppo di Lavoro presieduto dal Segretario Generale e composto da Funzionari dell'Ente, è stato anche iscritto all'Ordine del Giorno delle Commissioni Consiliari. Pertanto ritiene che oggi si possa concludere l'iter relativo alla sua approvazione.

Nessuno chiedendo di intervenire, pone in votazione l'argomento di cui in oggetto.

Eseguita la votazione, in forma palese, si ha il seguente risultato:

- **Presenti n. 6**
- **Assenti n.5**
- **Voti favorevoli n.6**

La proposta è approvata all'unanimità.

Il Presidente chiede di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile.

Eseguita la votazione si registra il medesimo risultato unanime.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Vista la proposta allegata alla presente sotto la lettera A), munita del parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio AA.GG. -P.O. Delegata;

Viste le eseguite votazioni unanimi;

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.lgs. n.97/2016 e della delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017, il Regolamento per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato, composto da n. 13 articoli che si alla presente quale parte integrante e sostanziale.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento, ad avvenuta esecutività, al Segretario Generale - Direttore e a tutti i Responsabili dei Servizi - P.O. delegate.

DI PUBBLICARE il presente Regolamento sul sito internet dell'Ente: www.provincia.benevento.it all'albo on line e nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

DI DICHIARARE, con separata votazione unanime la presente immediatamente eseguibile.

Il tutto come da resoconto stenografico (All. B).



MA)

PROVINCIA di BENEVENTO

PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE

OGGETTO: **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO. DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013 N. 33 COME MODIFICATO DAL DECRETO LEGISLATIVO 25.05.2016, N. 97.**

ISCRITTA al n. 7

dell'ORDINE del GIORNO Prot. n. 19361 del 12.05.2017

del CONSIGLIO PROVINCIALE in data 19.05. 2017

Parere di REGOLARITÀ TECNICA FAVOREVOLE
espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.gs.vo 267/2000

data 12.05.2017

Il Responsabile del Servizio AA.GG.

P.O. Delegata

Dr.ssa Libera Del Grosso

Libera Del Grosso

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO PROVINCIALE

n. 20 del 07.08.2017

Il Presidente
Dott. CLAUDIO RICCI

Claudio Ricci

Il Segretario Generale
Dott. FRANCO NARDONE

Franco Nardone

IMMEDIATA ESECUTIVITA'

Favorevoli n. 6

Contrari n. 0

Il Segretario Generale
Dott. FRANCO NARDONE

Franco Nardone

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Visto 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 d.lgs. 14 Marzo 2013 n.33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

Vista la delibera ANAC n. 144 del 7 ottobre 2014 “ Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni”

Considerato che, a fronte delle modifiche apportate dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016 all’art. 14 del d.lgs.33/2013, l’ANAC nell’adunanza dell’8 marzo 2017, con delibera n.241, ha approvato in via definitiva le “Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - come modificato dall’art. 13 del dlgs. n. 97/2016 - relativo agli Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”;

Tenuto conto che l’Ente Provincia, a seguito delle modifiche introdotte con il d.lgs. n. 97/2016 concernenti l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico e generalizzato, deve dotarsi di apposito Regolamento;

Rilevato che il Segretario Generale – Direttore, con determinazione n. 738 del 5 aprile 2017, provvedeva alla costituzione di un Gruppo di lavoro, composto da funzionari dell’Ente, per procedere alla elaborazione di una bozza di Regolamento da sottoporre alla approvazione degli Organi competenti;

Visto lo schema di Regolamento, composto da n. 13 articoli predisposto dal predetto Gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale - Direttore che si allega al presente atto;

Ritenuto pertanto opportuno procedere all’approvazione del suddetto Regolamento;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell’art. 49 comma 1 del D.L.gs.vo 267/2000, dal Responsabile di Servizio Affari Generali – P.O. Delegata ;

A voti

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall’art. 13 del d.lgs. n. 97/2016 e della delibera ANAC n. 241 dell’8 marzo 2017, il Regolamento per l’accesso civico e per l’accesso generalizzato, composto da n. 13 articoli che si alla presente quale parte integrante e sostanziale.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento, ad avvenuta esecutività, al Segretario Generale – Direttore e a tutti i Responsabili dei Servizi - P.O. delegate.

DI PUBBLICARE il presente Regolamento sul sito internet dell’Ente: www.provincia.benevento.it all’albo on line e nella sezione “Amministrazione Trasparente”.



PROVINCIA DI BENEVENTO

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

Art. 1: Definizioni	pag. 3
Art. 2: Oggetto	pag. 3
Art. 3: Accesso generalizzato e accesso documentale	pag. 3
Art. 4: Legittimazione soggettiva	pag. 3
Art. 5: Istanza di accesso civico e generalizzato	pag. 4
Art. 6: Responsabili del procedimento	pag. 5
Art. 7: Soggetti controinteressati	pag. 5
Art. 8: Termini del procedimento	pag. 6
Art. 9: Eccezioni assolute all'accesso generalizzato	pag. 6
Art. 10: Eccezioni relative all'accesso generalizzato	pag. 10
Art. 11: Richiesta di riesame	pag. 10
Art. 12: Motivazione del diniego all'accesso	pag. 10
Art. 13: Impugnazioni	pag. 10
Modulistica – Proposte	pag. 12

Art. 1: Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) “decreto trasparenza” il D.Lgs. n. 33/2012 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- b) “accesso documentale” l’accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- c) “accesso civico” (o accesso civico “semplice”) l’accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall’art. 5, c. 1, del decreto trasparenza;
- d) “accesso generalizzato” l’accesso previsto dall’art. 5, c. 2, del decreto trasparenza.

Art. 2: Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei seguenti diritti:
 - **P’accesso civico** 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;
 - **P’accesso 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; la Provincia ne dà attuazione in conformità a tali disposizioni ed a quelle regolamentari appositamente adottate con delibera del C.P. n. 48 del 10/03/1995;
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, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto di accesso al fine di sottoporre l’Amministrazione ad un controllo generalizzato.

Art. 4: Legittimazione soggettiva

1. L’esercizio dell’accesso civico e dell’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque può esercitare tale diritto indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato.
2. L’istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di

telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

3. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

Art. 5: Istanza di accesso civico e generalizzato

1. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» **così come modificato dal decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 recante "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto, 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"**. Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica sono valide se:
 - a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
 - b) l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
 - c) **ovvero** sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
 - d) **ovvero se** 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. **In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo. Sono fatte salve le disposizioni normative che prevedono l'uso di specifici sistemi di trasmissione telematica nel settore tributario.**
2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta cartacea o direttamente presso gli Uffici e che, qualora la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" essa deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale della Provincia. Ove tale istanza venga presentata ad altro Ufficio della Provincia, il responsabile di tale Ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato l'istanza va indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Tutte le richieste di accesso pervenute alla Provincia dovranno essere registrate in ordine cronologico

in una banca dati accessibile ai Dirigenti/Responsabili degli Uffici, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e all'Organismo Indipendente di Valutazione, con indicazione:

- dell'Ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;
- dei controinteressati individuati;
- dell'esito e delle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati

7. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere in ogni momento agli Uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Art. 6: Responsabili del procedimento

1. Dirigenti/Responsabili degli Uffici della Provincia garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Dirigente/Responsabile dell'Ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Dirigenti/Responsabili della Provincia ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di disciplina della Provincia ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7: Soggetti Controinteressati

1. L'Ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:

- a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza 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 alla Provincia (componenti degli Organi di indirizzo, dirigenti, P.O., 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, la Provincia provvede sulla richiesta di accesso, accertata la ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati.
 5. La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, cioè dati, documenti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Art. 8: Termini del procedimento

1. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni (art. 5, c. 6, del d.lgs. n. 33/2013) dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali soggetti controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza ai controinteressati durante il tempo stabilito dalla norma per consentire agli stessi di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
2. In caso di accoglimento, l'Ufficio competente di cui all'art. 5 del presente Regolamento provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi l'accesso civico, 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, la Provincia è tenuta a darne comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo.
4. Nel caso di richiesta di accesso generalizzato, la Provincia deve motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'art. 5-bis del decreto trasparenza.

Art. 9: Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

1. Il diritto di accesso generalizzato è escluso:
 - 1.1.) nei casi di segreto di Stato (cfr. art. 39, legge n. 124/2007) e nei casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti (tra cui la disciplina sugli atti dello stato civile, la disciplina sulle informazioni contenute nelle anagrafi della popolazione, gli Archivi di Stato), inclusi quelli di cui all'art. 24, c. 1, legge n. 241/1990. Ai sensi di quest'ultima

norma il diritto di accesso è escluso:

- a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- b) nei procedimenti tributari locali, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività dell'Ente diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

1.2.) nei casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge tra cui:

- il segreto militare (R.D. n.161/1941);
- il segreto statistico (D.Lgs 322/1989);
- il segreto bancario (D.Lgs. 385/1993);
- il segreto scientifico e il segreto industriale (art. 623 c.p.);
- il segreto istruttorio (art.329 c.p.p.);
- il segreto sul contenuto della corrispondenza (art.616 c.p.);
- i divieti di divulgazione connessi al segreto d'Ufficio (art.15, D.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 la Provincia è tenuta 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, la Provincia 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. L'istanza di accesso è respinta qualora presenti in tutta evidenza i caratteri della deliberata strumentalità e la cui applicazione produca la paralisi o sia pregiudizievole al funzionamento degli Uffici. *(Aggiunta ADL)*

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 la Provincia 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 e minacce all'incolumità e 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 provinciali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;

- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 196/2003;

- 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 della Provincia, 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. La Provincia 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 riguardino 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 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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

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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente l'accesso generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010. Il termine di cui all'art. 116, c. 1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico provinciale/regionale, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza allo stesso.
2. In alternativa il richiedente, o il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale

organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'Amministrazione interessata.

3. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se l'Amministrazione non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.
4. Se l'accesso generalizzato è negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta.
5. Nel caso in cui la richiesta riguardi l'accesso civico (dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, c. 5, del decreto trasparenza.

MODULISTICA - PROPOSTE

FAC-SIMILE

MOD.1 RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento Provincia di Benevento
approvato con delibera n. _____ del _____)

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

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito della Provincia di Benevento

CHIEDE

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

Indirizzo per le comunicazioni:

_____ [2]

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

_____ (luogo e data)

_____ (firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] 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.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Benevento per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali

alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Benevento con sede in Piazza Castello, 82100 Benevento.

Il Responsabile del trattamento è il sig.....

MOD. 2 RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e Regolamento Provincia di Benevento
approvato con delibera n. _____ del _____)

AL

Ufficio di..... (che detiene i dati; le informazioni o documenti)

Ufficio di.....(come indicato dalla Provincia sezione “amministrazione trasparente”)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____)

via _____ n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell’art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, e dell’art. _____ del Regolamento dell’Ente, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall’Ente,

CHIEDE

il seguente documento
.....

le seguenti informazioni
.....

il seguente dato
.....

DICHIARA

- di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”(1);
- di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso lo Sportello dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. _____ oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d’identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico Ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici Uffici dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

Art. 13 del d.lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali"

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Provincia di Benevento per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n.196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Benevento con sede in piazza Castello, 82100 Benevento.

Il Responsabile del trattamento è il sig.....

MOD. 3 COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

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

Prot. n. _____

Al Sig/ Alla Ditta

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Comunicazione ai soggetti controinteressati ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento sull'accesso civico ad atti e documenti (art. 5, c. 5, D.Lgs. n. 33/2013)

Si trasmette l'allegata copia della richiesta di accesso generalizzato del sig. _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, per la quale Lei/la spett. Società da Lei rappresentata è stata individuata quale soggetto controinteressato ai sensi delle vigenti disposizioni (1).

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, le ss. Loro, quali soggetti controinteressati, possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso trasmessa.

Si fa presente che decorso tale termine senza che alcuna opposizione venga prodotta, l'Amministrazione provvederà comunque sulla richiesta di accesso.

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

Allegato: Richiesta prot. _____

(1) I soggetti controinteressati, sono *esclusivamente* le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi *privati* di cui all'art. 5-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013:

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

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

Prot. _____

Oggetto: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. _____, si

COMUNICA

che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**
oppure **che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni __,**
per i seguenti motivi:

.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al T.A.R. _____ ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

Luogo e data

Il Dirigente/Responsabile del procedimento

P A R E R I

Visto ed esaminato il testo della proposta di deliberazione che precede, se ne attesta l'attendibilità e la conformità con i dati reali e i riscontri d'Ufficio.

Per ogni opportunità si evidenzia quanto appresso:

Qualora null'altro di diverso sia appresso indicato, il parere conclusivo é da intendersi

F A V O R E V O L E

oppure **CONTRARIO** per i seguenti motivi:

Alla presente sono uniti n. _____ intercalari e n. _____ allegati per complessivi n. _____ facciate utili.

Data 12.05.2012

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

(Libera De Gregorio)

Il Dirigente del Settore Gestione Economica Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile art.49 del DLgs.vo n.267 del 18.8.2000, di approvazione del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE.LL., esprime:

FAVOREVOLE

parere

CONTRARIO

Data _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

(_____)

MB)

CONSIGLIO PROVINCIALE 7 AGOSTO 2017
Aula Consiliare - Rocca dei Rettori

Avv. Claudio RICCI - *Presidente Provincia di Benevento*

Secondo punto all'O.d.G.: "REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO GENERALIZZATO"; questo argomento mi pare che sia stato pure oggetto delle Commissioni e non mi pare ci siano stati emendamenti: mi pare che sia stato licenziato dalle Commissioni così come... quindi lo possiamo approvare senz'altro, vero? Ci sono interventi? No, allora lo pongo in votazione: favorevoli?

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Unanimità.

Presidente Claudio RICCI

Votiamo anche la immediata esecutività: stessa votazione?

Dott. Franco NARDONE - *Segretario della seduta*

Unanimità.



Handwritten signature

Verbale letto e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

- Dr. Franco NARDONE -

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

- Dr. Claudio RICCI -

Handwritten signature of Franco Nardone

Handwritten signature of Claudio Ricci

N. 5160

Registro Pubblicazione

9 AGO 2017

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo in data _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e dell'art. 32, comma 5, della Legge n. 69 del 18.06.2009.

IL MESSO
IL MESSO NOTIFICATORE
Francesco VIVOLI

IL SEGRETARIO GENERALE

Handwritten signature of Franco Nardone

Si dichiara che la suesata deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo on line secondo la procedura prevista dell'art. 32 comma 5 della Legge n. 69 del 18.06.2009 per quindici giorni consecutivi dal _____

Si attesta, pertanto, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267, in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

li _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO AA.GG.
(dr.ssa Libera Del Grosso)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr. Franco Nardone)

Copia per

PRESIDENTE DELLA PROVINCIA _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti _____ il _____ prot. n. _____