

COMMISSIONE PARLAMENTARE DI INCHIESTA

sulle attività connesse alle comunità di tipo familiare che accolgono minori

S O M M A R I O

UFFICIO DI PRESIDENZA INTEGRATO DAI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI	87
COMMISSIONE PLENARIA:	
Comunicazioni della presidente	87
ALLEGATO (<i>Deliberazione sul regime di divulgazione degli atti e dei documenti</i>)	88

UFFICIO DI PRESIDENZA INTEGRATO DAI RAPPRESENTANTI DEI GRUPPI

Giovedì 24 giugno 2021. — Presidenza della presidente Laura CAVANDOLI.

L'ufficio di presidenza, integrato dai rappresentanti dei gruppi, si è riunito dalle 8.35 alle 9.

COMMISSIONE PLENARIA

Giovedì 24 giugno 2021. — Presidenza della presidente Laura CAVANDOLI.

Comunicazioni della presidente.

La seduta comincia alle 9.

Laura CAVANDOLI, *presidente*, comunica che l'ufficio di presidenza, integrato dai rappresentanti dei gruppi, ha approvato, nella seduta del 16 giugno 2021 la deliberazione sul regime di divulgazione

degli atti e dei documenti acquisiti o prodotti dalla Commissione (*vedi allegato*).

Comunica inoltre che l'ufficio di presidenza, integrato dai rappresentanti dei gruppi, ha approvato nella riunione odierna, una deliberazione in tema di criteri per la corresponsione dei rimborsi spese ai collaboratori della Commissione, ai sensi degli articoli 7, comma 4, e 23, commi 1, 2 e 3 del regolamento interno.

Nelle prossime riunioni l'ufficio di presidenza prenderà in esame la designazione dei collaboratori, che avverrà sulla base di rigorosi e documentati criteri di comprovata competenza in relazione all'oggetto dell'inchiesta.

Comunica infine che saranno interessate le competenti strutture della Camera dei deputati al fine di realizzare un modulo informatico, da collocare sulle pagine *web* della Commissione, per raccogliere eventuali segnalazioni nelle materie oggetto dell'inchiesta.

La seduta termina alle 9.05.

ALLEGATO

DELIBERAZIONE SUL REGIME DI DIVULGAZIONE DEGLI ATTI E DEI DOCUMENTI

(adottata nella riunione dell'Ufficio di presidenza del 16 giugno 2021)

Art. 1.

(Disposizioni generali)

1. I documenti formati o acquisiti dalla commissione hanno tre livelli di classificazione: segreti, riservati, liberi.

2. Ogni atto o documento che pervenga alla Commissione è immediatamente protocollato a cura dell'ufficio di segreteria. Al momento dell'acquisizione dell'atto o del documento da parte dell'ufficio di segreteria, il Presidente ne determina il regime di classificazione.

3 I documenti sono acquisiti in formato elettronico, eventualmente tramite scansione dell'originale cartaceo, e sono conservati presso l'archivio della Commissione.

Art. 2.

(Documenti riservati)

1. È prevista la possibilità di consultazione dei documenti riservati per i soli componenti e collaboratori della Commissione, oltre che per il personale amministrativo addetto alla segreteria della Commissione, esclusivamente in locali appositamente individuati dalla Commissione stessa. Non è consentita l'estrazione di copie. La consultazione dei documenti riservati avviene previa annotazione nominativa su un apposito registro e con espresso avvertimento in ordine alla natura dell'atto ed ai limiti di utilizzabilità che ne derivano.

2. Sono compresi nella categoria dei documenti riservati:

a) atti giudiziari riservati ai sensi dell'articolo 329 del codice di procedura penale;

b) resoconti stenografici delle sedute segrete o delle parti dichiarate segrete delle sedute pubbliche della Commissione;

c) documenti o elaborati preparatori delle relazioni su cui la Commissione ha apposto il segreto funzionale;

d) scritti anonimi o apocrifi;

e) documenti formalmente classificati segreti dalle autorità amministrative e di Governo da cui provengono;

f) documenti provenienti da soggetti privati (quali persone fisiche, persone giuridiche e associazioni) che facciano espressa richiesta di uso segreto;

Art. 3.

(Documenti riservati)

1. È consentita la consultazione dei documenti riservati per i soli componenti e collaboratori della Commissione, oltre che per il personale amministrativo addetto alla segreteria della Commissione. La consultazione dei documenti riservati avviene previa annotazione nominativa su un apposito registro e con espresso avvertimento della natura dell'atto e dei limiti di utilizzabilità che ne derivano.

È consentito, su disposizione del Presidente, il rilascio di copie dei documenti riservati, di norma in formato elettronico protetto, ai soli componenti e collaboratori esterni della Commissione, nonché alle autorità richiedenti, previa annotazione nominativa su un apposito registro e con espresso avvertimento della natura dell'atto e dei limiti di utilizzabilità che ne derivano.

2. Sono compresi nella categoria dei documenti riservati:

a) atti giudiziari compresi nelle ipotesi considerate ai commi 2, 3, 4, 5 e 6 dell'articolo 114 del codice di procedura penale;

b) documenti provenienti da autorità amministrative e di Governo, anche non formalmente classificati, ma per i quali sia raccomandato l'uso riservato;

c) documenti provenienti da soggetti privati (quali persone fisiche, persone giuridiche e associazioni) che facciano espressa richiesta di uso riservato;

d) documenti che al momento dell'acquisizione vengano classificati come riservati.

Art. 4.

(Atti liberi)

1. Sono consentite la consultazione e l'estrazione di copie dei documenti liberi ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, a seguito di richiesta scritta della documentazione. Coloro che ricevono copia di un documento classificato come libero restano responsabili del suo utilizzo, con particolare riferimento ai diritti di terzi.

2. Il Presidente può autorizzare soggetti esterni ad avvalersi delle previsioni di cui al comma precedente.