



COMUNE DI BUCCINO

Provincia di Salerno

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 153 del 14/11/2016

Oggetto: Disposizioni per attuazione diritto di accesso civico: Provvedimenti.

L'anno duemilasedici il giorno quattordici del mese di novembre alle ore 11,00 nella Casa Comunale, la Giunta, legalmente convocata, si è riunita, sotto la presidenza del Sig. Giuseppe Diego Basta - Vicesindaco - nelle persone dei Sigg. :

			presenti assenti		
1	Nicola	PARISI	SINDACO		X
2	Giuseppe Diego	BASTA	ASSESSORE	X	
3	Maria	TRIMARCO	ASSESSORE	X	
4	Francesco	FARAO	ASSESSORE		X
5	Domenico	SENATORE	ASSESSORE	X	
			Totale	3	2

Partecipa il Segretario Comunale, dott. Salvatore Tiano

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. 17.05.2016, n. 97 in base al quale le Pubbliche Amministrazioni entro il 23.12.2016 devono assicurare l'effettivo esercizio del diritto di cui all'art. 5, comma 2 della stessa legge e devono adeguarsi alle modifiche introdotte dal predetto decreto legislativo;

RITENUTO opportuno, in attesa che l'A.N.AC. precisi gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità nonché adotti linee guida recanti indicazioni operative, 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, predisporre le prime misure organizzative atte a consentire gli adempimenti in questione, particolarmente gravosi in rapporto alla modesta struttura di cui dispone questo Ente, di piccolissime dimensioni;

CONSIDERATO che:

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

RITENUTO viceversa necessario che gli uffici comunali competenti provvedano con decorrenza immediata ad aggiornare le pubblicazioni degli atti e informazioni nella sezione "**Amministrazione trasparente**" del sito web comunale, adeguandole alle nuove disposizioni del D. Lgs. 97/2016 e attivando ogni utile iniziativa per consentire l'attuazione della legge sulla digitalizzazione, ulteriore adempimento obbligatorio, di carattere prioritario in quanto afferente alla stessa validità dei documenti sottoposti all'accesso;

RITENUTO, altresì, necessario disporre:

- *le istanze di accesso civico, sia quelle relative alle pubblicazioni obbligatorie, non effettuate, e sia quelle di accesso ai dati e documenti, dovranno essere inviate all'ufficio protocollo dell'ente;*
- *l'attivazione di una casella dedicata di posta elettronica semplice ed una certificata alle istanze di accesso civico;*
- *la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico;*
- *il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;*
- *il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfettario di € 1,00 a foglio e di € 5,00 su supporto digitale e di euro, pari*

- alla spesa effettuata presso ditte specializzate, per fotocopie e/o trasporto documenti su supporti magnetici nonché delle eventuali spese di spedizione;*
- *di fissare il termine di sessanta giorni per la chiusura del procedimento, fermo restando che entro trenta giorni dall'istanza del richiedente, dovrà darsi riscontro in merito all'accoglimento o meno della stessa;*

DATO ATTO dei pareri, tecnico e contabile, favorevoli, resi rispettivamente dai Responsabili di P.O. Amministrativo e Economico-Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano,

DELIBERA

1. di dare atto di quanto in premessa riportato e di approvare per le indicate motivazioni le seguenti misure organizzative atte ad assicurare un corretto esercizio del diritto di accesso e la compatibilità dello stesso alle altre esigenze istituzionali:
 - *le istanze di accesso civico, sia quelle relative alle pubblicazioni obbligatorie e sia quelle di accesso ai dati e documenti, dovranno essere inviate all'ufficio protocollo;*
 - *l'attivazione di una casella dedicata di posta elettronica semplice ed una certificata alle istanze di accesso civico;*
 - *la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico;*
 - *il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;*
 - *il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfettario di € 1,00 a foglio e di € 5,00 su supporto digitale e di euro, pari alla spesa effettuata presso ditte specializzate, per fotocopie e/o trasporto documenti su supporti magnetici nonché delle eventuali spese di spedizione;*
 - *di fissare il termine di sessanta giorni per la chiusura del procedimento, fermo restando che entro trenta giorni dall'istanza del richiedente, dovrà darsi riscontro in merito all'accoglimento o meno della stessa;*
2. Di dare atto che il diritto di accesso civico entrerà in vigore dal 23 dicembre 2016 e che fino a tale data gli uffici comunali preposti dovranno attenersi alla normativa sull'accesso di cui alla L. 241/1990 e s.m.i. e dell'accesso civico di cui al d. lgs. 33/2013 (solo mancate pubblicazioni obbligatorie).

Con successiva votazione unanime e palese resa per alzata di mano, rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.-

COMUNE DI BUCCINO

All'Ufficio Protocollo*

del Comune di _____

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO (F.O.I.A.)

(Da inviare anche mediante e-mail)

**Oggetto: Richiesta di accesso ai documenti- dati- informazioni amministrativi
(ai sensi dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. 97/2016).**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente in _____ Prov. _____ CAP
_____ via _____ n. _____ tel. _____ cod.
fisc. _____ e-mail _____ pec _____ indirizzo
al quale inviare eventuali comunicazioni _____ nella propria qualità di
soggetto interessato,

C H I E D E

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2 e ss. del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di:

prendere visione;

ottenere copia semplice in formato _____
(specificare: elettronico con invio tramite posta elettronica, cartaceo, su supporto cd);

ottenere copia autentica (istanza e copie sono soggette all'assolvimento delle disposizioni in materia di bollo);

relativamente ai seguenti documenti (dati o informazioni): _____

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.Lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;
- qualora venga effettuata la suddetta comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;
- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, come da pubblicazione effettuata sul sito web dell'Ente (Amministrazione Trasparente – Accesso civico).

Distinti saluti.

Luogo e data, _____

Firma del richiedente

(*) N.B. A norma dell'art. 5, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l'Amministrazione ha individuato quale ufficio idoneo alla ricezione delle istanze per la richiesta di accesso civico _____ **(inserire ufficio, se diverso dall'intestazione, e mail certificata)**, indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"



Il Presidente

Sig. Giuseppe Diego Basta
F.to come originale

Il Segretario

Dott. Salvatore Tiano
F.to come originale

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

O Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/00

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione è stata:

Affissa all'Albo Pretorio il 18 NOV. 2016 registrata al n. _____ per prescritta

Pubblicazione di giorni quindici consecutivi e vi rimarrà fino alla scadenza.

Buccino li 18 NOV. 2016

Il Responsabile dell'Albo Pretorio
F.to Sig. Sabato A. Trimarco



Il Segretario Comunale
F.to dott. Salvatore Tiano

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la suesata deliberazione:

() è stata dichiarata immediatamente esecutiva

() è divenuta esecutiva per decorrenza termini

Buccino li 18 NOV. 2016



Il Segretario Comunale
F.to Dott. Salvatore Tiano

Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)

Buccino li 18 NOV. 2016



Per copia conforme all'originale
Il Segretario Comunale
Dott. Salvatore Tiano