

COMUNE DI ISPANI

Provincia di Salerno

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 172 del 2.11.2016

Oggetto: Decreto Legislativo n. 97/2016, n. 97 - Disposizioni per attuazione diritto di accesso civico. Provvedimenti.-

L'anno duemilasedici, addì due, del mese di novembre, alle ore 08.00, nella sala delle Adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Componenti la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti e assenti i Signori:

				PRESENTE	ASSENTE
1	MARTINO	MARILINDA	SINDACO	P	
2	GIUDICE	FRANCESCO	ASSESSORE VICE-SINDACO	P	
3	PIERRO	AMERIGO	ASSESSORE		A
TOTALE				2	1

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott. Antonio Di Gregorio il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione n. 172 del 2.11.2016

Oggetto: Decreto Legislativo n. 97/2016, n. 97 - Disposizioni per attuazione diritto di accesso civico. Provvedimenti.-

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. 17.5.2016, 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:

- a) la trasparenza totale degli atti e delle informazioni, intesa e interpretata nella sua oggettiva portata è obiettivo qualificante di questa Amministrazione;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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:

- a) che 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;
- b) non si rende necessario attivare ulteriori caselle di posta elettronica semplice e/o certificata, essendo sufficienti quelle in uso e precisamente le seguenti:

mail normale	Mail certificata – p.e.c.
comuneispani@tiscali.it	protocollo.ispani@asmepec.it

- c) la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico, secondo il modello allegato alla presente deliberazione;
- d) il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;
- e) il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfetario 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;
- f) 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;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica, reso dal Responsabile di Servizio a norma dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267;

ACQUISITO il parere di conformità dell'azione amministrativa, reso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, commi 2 e 4, lettera a, del D.Lgs. n° 267/2000;

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

Per quanto in premessa, qui inteso integralmente riportato ed approvato;

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 nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016:

- a) che 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;
- b) non si rende necessario attivare ulteriori caselle di posta elettronica semplice e/o certificata, essendo sufficienti quelle in uso e precisamente le seguenti:

mail normale	Mail certificata – p.e.c.
comuneispani@tiscali.it	protocollo.ispani@asmepec.it

- c) la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico, secondo il modello allegato alla presente deliberazione;
- d) il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;
- e) il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfetario 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;
- f) 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;

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).

DI NOMINARE titolare e responsabile del procedimento di cui alla presente deliberazione il segretario comunale pro-tempore il quale dovrà relazionarsi con gli Uffici competenti secondo le richieste pervenute e le materie oggetto di istanza.

DI PUBBLICARE la presente deliberazione sul sito della Amministrazione Trasparente » Altri Contenuti » Accesso Civico.



COMUNE DI ISPANI

(Prov. di Salerno)

Tel. 0973381201 - Fax 0973291016



Conto Corrente Postale
18968842

Partita I.V.A.
03535360659

Codice Fiscale
84001590656

Codice Univoco Fattura
Elettronica
UFZ3U3

e-mail: comuneispani@tiscali.it

e-mail certificata: protocollo.ispani@asmepec.it

Sito web www.comune.ispani.sa.it

All'Ufficio Protocollo del Comune di

84050 ISPANI (Sa)

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 _____ (_____), C.A.P. _____,
Via _____ n. _____, cell. _____ Codice Fiscale _____
e-mail _____ pec _____
_____, indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni _____

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).

Allega ricevuta di versamento di € _____ a titolo di rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di 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 l'Ufficio Protocollo che, successivamente alla protocollazione, smisterà all'Ufficio competente per materia, indicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico"

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

Il Comune di Ispani La informa che il Codice per il trattamento dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., dispone la tutela dei dati personali che La riguardano.

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità, tutela della riservatezza e dei diritti della persona.

Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ispani nella persona del Segretario comunale pro-tempo ed eventualmente responsabile pro-tempore dell'Ufficio competente;
- il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario comunale pro-tempo ed eventualmente responsabile pro-tempore dell'Ufficio competente;
- il trattamento dei dati personali, è curato dal personale del Comune di Ispani, incaricato del trattamento dei dati stessi;
- il dato personale potrà essere inoltre trattato da personale dipendente da Ditte/Società/Enti appaltatrici di servizi gestiti per conto del Comune di Ispani;
- i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, laddove necessario, salvo i casi previsti dalla normativa vigente;
- i dati personali potranno essere pubblicati presso il sito istituzionale del Comune di Ispani, se contenuti all'interno di atti amministrativi;
- il conferimento dei dati è necessario ai fini del procedimento che si vuole avviare;
- i dati saranno pertanto utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- il dato personale è trattato in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui è stato raccolto.
- L'adozione di specifiche misure di sicurezza, per prevenire la perdita dei dati, l'uso illecito o non corretto degli stessi, e per prevenire accessi non autorizzati e che gli stessi saranno trattati secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 7 di cui al Decreto Legislativo 196/2003, i soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno il diritto, in qualunque momento, di ottenere la conferma dell'esistenza o meno, dei dati personali che li riguardano, di conoscerne l'origine, verificarne l'esattezza o di chiederne l'integrazione, l'aggiornamento, la rettifica.

Gli stessi soggetti possono inoltre chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, e di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Le eventuali richieste relative all'art. 7 citato devono essere inoltrate al Comune di Ispani – Ufficio _____ (indicare l'Ufficio competente), presso cui sono raccolti e custoditi i dati personali.

Luogo e data, _____

Firma del richiedente

COMUNE DI ISPANI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

ARGOMENTO: Decreto Legislativo n. 92/2016
F.O.I.A.

PRECEDENTI: _____

PROVVEDIMENTO PROPOSTO: PRIME MISURE ORGANIZZATIVE

Ufficio Proponente: SECR.

Data, 2.11, 2016

Il Responsabile dell'Ufficio

PARERI EX ART. 49 D.Lvo n. 267/2000

(così come sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera b), legge n. 213 del 2012)

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, 1° c., e 147_bis, 1° c., del D. Lvo n° 267/2000, sulla presente proposta di deliberazione.	Con riferimento ai riflessi diretti o indiretti che la presente proposta di deliberazione comporta sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'Ente, visto il parere di regolarità tecnica, si esprime parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n° 267/2000, sulla stessa.
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO <u>[Signature]</u>	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO <u>[Signature]</u>

PARERE EX ART. 97 D.Lvo n. 267/2000 e s.m.i. Il Segretario Comunale

Esaminata nella seduta del 2.11, 2016

Provvedimento n° 572

Decisione Adottata: SI APPROVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Avv. Marilinda MARTINO



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ANTONIO DI GREGORIO



=====
La presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line in data 2.11.2016, così
come attestato dalla relativa ricevuta elettronica, per rimanervi 15 giorni consecutivi.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ANTONIO DI GREGORIO



IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTA

che la presente deliberazione è:

- divenuta esecutiva perché pubblicata all'albo pretorio del comune per 10 giorni;
- divenuta efficace perché decorsi 15 giorni dalla pubblicazione.

Ispani, _____



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ANTONIO DI GREGORIO

