



COMUNE di CAGGIANO
Provincia di Salerno

Deliberazione della Giunta Comunale - COPIA

N. 140 del Reg.

Data 22/12/2016

Oggetto : Disposizioni per l'attuazione del diritto di accesso civico previsto dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **VENTIDUE**, del mese di **DICEMBRE**, alle ore **17:30** e ss. ,
nella sala delle adunanze del Comune intestato, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano rispettivamente presenti e assenti i signori :

		<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1 - CAGGIANO Giovanni	<i>SINDACO</i>	X	
2 - LAMATTINA Modesto	<i>VICESINDACO</i>	X	
3 - MARADEI Maria Vittoria	<i>ASSESSORE</i>		X

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale, dott. **Giovanni LAMATTINA**.

Il Sindaco, dott. **Giovanni CAGGIANO**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione :

- ai sensi dell'art. 49, comma 1 del T.U.E.L., sono stati acquisiti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi competenti;
- è stata, altresì, acquisita l'attestazione di copertura finanziaria della spesa da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

LA GIUNTA COMUNALE

A relazione del Sindaco, dott. Giovanni Caggiano, su proposta dei Responsabili dell'Anticorruzione e Trasparenza.

Visto il D. Lgs. 17/05/2016 n. 97 (cd. F.O.I.A.) recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Rilevato che :

- l’art. 5, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal citato D. Lgs. 97/2016, ha introdotto, accanto all’accesso civico già disciplinato, il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti ed esclusioni relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis, 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;
- l’art. 42 del D. Lgs. n. 97/2016 prevede che le Pubbliche Amministrazioni entro il 23/12/2016 devono assicurare l’effettivo esercizio del diritto di cui all’art. 5, c. 2 della stessa legge e devono adeguarsi alle modifiche introdotte dal predetto decreto legislativo.

Ritenuto, pertanto, opportuno - in attesa che l’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata, precisi gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità nonché adottati “Linee guida” recanti indicazioni operative - predisporre le prime misure organizzative atte a consentire gli adempimenti in questione, particolarmente gravosi in rapporto alla modesta struttura di cui dispone questo Comune, di piccole 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 citata normativa 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;
- i 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 necessario, al contrario, che gli uffici comunali competenti provvedano con decorrenza immediata ad aggiornare le pubblicazioni degli atti e informazioni nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale del Comune, adeguandole alle nuove disposizioni del D. Lgs. n. 97/2016 e attivando ogni utile iniziativa per consentire l’attuazione della legge sulla digitalizzazione, ulteriore adempimento obbligatorio e di carattere prioritario.

Ritenuto, altresì, necessario disporre:

- che le istanze di accesso civico, sia quelle relative alle pubblicazioni obbligatorie, non effettuate, che quelle di accesso ai dati e documenti, dovranno essere inviate esclusivamente all’Ufficio Protocollo dell’Ente che provvederà al successivo inoltrare ai Responsabili dei Servizi competenti;

- l'attivazione di una casella di posta elettronica semplice e di una certificata (PEC), ove indirizzare le richieste di cui innanzi, rispettivamente, come di seguito indicate:
 - e.mail : protocollo@comune.caggiano.sa.it
 - PEC : protocollo.caggiano@asmepec.it
- la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico;
- il rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, fissando un termine di sessanta giorni per la chiusura del procedimento, fermo restando che entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza del richiedente dovrà darsi riscontro in merito all'accoglimento o meno della stessa;
- il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando un importo forfettario di €. 0,50 a foglio, di €. 5,00 su supporto digitale, nonché di un importo pari alla spesa sostenuta presso ditte specializzate, per fotocopie e/o trasporto documenti su supporti magnetici nonché delle eventuali spese di spedizione;

Visti :

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000(TUEL) e s.m.i.

Con voti favorevoli unanimi resi e verificati nelle forme e modi di legge

D E L I B E R A

Per le motivazioni indicate in premessa narrativa :

- 1) **Di disporre** che gli uffici comunali competenti provvedano, con decorrenza immediata, ad aggiornare le pubblicazioni degli atti e informazioni nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale del Comune, 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 e di carattere prioritario.
- 2) **Di disporre, altresì, e autorizzare** le seguenti misure organizzative interne per assicurare un corretto esercizio del diritto di accesso e la compatibilità dello stesso alle altre esigenze istituzionali:
 - ~ *le istanze di acceso civico, sia quelle relative alle pubblicazioni obbligatorie, non effettuate, che quelle di accesso ai dati e documenti, dovranno essere inviate esclusivamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente che provvederà al successivo inoltrare ai Responsabili dei Servizi competenti;*
 - ~ *attivazione di una casella di posta elettronica semplice e di una certificata (PEC), ove indirizzare le richieste di cui innanzi, rispettivamente, come di seguito indicate:*
 - e.mail protocollo@comune.caggiano.sa.it
 - PEC : protocollo.caggiano@asmepec.it
 - ~ *predisposizione e pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico nella sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito web istituzionale del Comune;*
 - ~ *rispettare l'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, fissando un termine di sessanta giorni per la chiusura del procedimento, fermo restando che entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'istanza del richiedente dovrà darsi riscontro in merito all'accoglimento o meno della stessa;*
 - ~ *rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando un importo forfettario di €. 0,50 a foglio, di €. 5,00 su supporto digitale, nonché di un importo pari alla spesa sostenuta presso ditte specializzate, per fotocopie e/o trasporto documenti su supporti magnetici nonché delle eventuali spese di spedizione.*
- 3) **Di trasmettere** il presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi/Uffici comunali per l'attuazione.

Il presente atto deliberativo, con separata, unanime votazione è dichiarato **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

PARERI PREVENTIVI RESI AI SENSI DELL'ART. 49, C. 1, E ART. 147-BIS, C. 1, DEL T.U.E.L.

Parere FAVOREVOLE in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata con il presente atto. Si attesta, altresì, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa oggetto del provvedimento proposto.

Il Responsabile dell'anticorruzione
F.to Giovanni Lamattina

Il Responsabile della trasparenza
F.to Rosetta Pucciarelli

Approvato e sottoscritto :

IL SINDACO
F. to come all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE
F. to come all'originale

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- E' stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi :
 - mediante affissione all'Albo Pretorio comunale (*art. 124, comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - T.U.E.L.*);
 - nel sito informatico istituzionale di questo Comune (www.comune.caggiano.sa.it).

- E' stata compresa nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari in data odierna. (*art. 125, D.Lgs. n. 267/2000*).

Dalla Residenza comunale, li **10/01/2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F. to come all'originale

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- E' divenuta esecutiva il giorno :
 - decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*art. 134 , comma 3, D.Lgs. n. 267/2000*);

- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000 (*T.U.E.L.*).

Dalla Residenza comunale, li **10/01/2017**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F. to come all'originale

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza comunale, li **10/01/2017**



IL SEGRETARIO COMUNALE