

COMUNE DI LACCO AMENO



020180007135

PROTOCOLLO GENERALE

PROT. N. 0007135/1 del 24/05/2018



COMUNE DI LACCO AMENO
PROVINCIA DI NAPOLI
SERVIZIO AFFARI GENERALI

DETERMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

N.69/S.A. del 24.05.2018

Reg. Gen. n.303/2018

OGGETTO: Istituzione dei registri delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative

L'anno 2018, il giorno 24 del mese di maggio,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

PREMESSO:

- che l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013; nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparenza" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione;
- che questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito "semplice", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013; il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina un forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato" stabilisce, inoltre, che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti";
- che lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "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";
- che l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990;
- che la finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato, infatti è quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"; dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso";
- inoltre, che la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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";

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" come novellato dal decreto legislativo 97/2016;
- la deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016: "linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013";
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

DATO ATTO CHE:

- l'ANAC ha predisposto un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato;
- a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd.registro degli accessi*", che le amministrazioni "*è auspicabile pubblicino sui propri siti*";
- il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione;
- il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*amministrazione trasparente*", "*altri contenuti – accesso civico*";

RITENUTO:

- che con la presente si intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016:
 - 1- istituendo il "*registro degli accessi*";
 - 2- assegnando la gestione del registro all'Ufficio Segreteria,
- che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra, per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:
 - copia delle domande di accesso ricevute;
 - i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;
- che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.);
- che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;

VISTO il Decreto Sindacale n°20 del 28.11.2017 con cui è stato conferito al Segretario Generale Dott. Francesco Ciampi, l'incarico di Responsabile degli Affari Generali;

VISTO il D.Lgs 18.04.2016, n°50;

VISTO il D.P.R. 5 Ottobre 2010, n.207 e ss.mm. ed ii.;

VISTO il D.M. 19 aprile 2000 n°145 e ss. mm. ed ii.;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 e ss. mm. ed ii.;

DETERMINA

1. Di organizzare la modulistica presso questa Amministrazione comunale relativa in generale al diritto di accesso, e l'iter procedurale di riferimento, i cui modelli di accesso sono disponibili sulla Home del sito istituzionale dell'Ente (www.comunelaccoameno.it), sotto la voce "Utility";
2. Che la responsabilità in merito agli adempimenti all'accesso civico, ex art.5, comma 1, D.Lgs n.33/2013, è in carico all'Ufficio Segreteria – Settore Affari generali;
3. L'Ufficio Segreteria è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni Anac n. 1309/2016 e alla pubblicazione online, in particolare, del registro degli accessi civico e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella sezione Altri Contenuti – di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale www.comunelaccoameno.it.
4. Che la Responsabilità in merito all'accesso ex. legge 241/90, e relativa all'accesso generalizzato, ai sensi dell' art.5, comma 2, D.Lgs n.33/2013, è in capo all'Ufficio che detiene il dato e pertanto in capo attualmente ai Responsabili del servizio presso l'Amministrazione comunale di Lacco Ameno;
5. Che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Segreteria, per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:
 - copia delle domande di accesso ricevute;
 - i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;
6. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri economici a carico dell'Ente;
7. Di disporre l'inserimento della presente determina nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, D.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
Il Segretario Generale
Dott. Francesco Ciampi



ALLEGATI DI RIFERIMENTO:

Allegato n. 1	Facsimile " <i>Registro degli accessi</i> "
Allegato n.2	Facsimile istanza per la richiesta di accesso agli atti legge 241/1990
Allegato n. 3	Facsimile istanza per la richiesta di Accesso Civico Art. 5, c. 1, D.Lgs. N. 33/2013
Allegato n. 4	Facsimile istanza per la richiesta di Accesso Generalizzato Art.5, c.2, D.Lgs. N.33/2013

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO

(Legge 241/1990)

(Da inviare anche mediante pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it)

Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia

Comune di Lacco Ameno
Provincia di Napoli

Alla Cortese Attenzione
Comune di Lacco Ameno
Piazza Santa Restituta, 1 – 80076
Lacco Ameno
081 – 3330814

Pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it

Resp.le Servizio:

E p.c. Al Segretario Generale
In qualità di Responsabile per la Trasparenza

Il/La sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a _____ (Prov. __) il _____ residente
in* _____ (Prov. __) Via _____ n. ____
e – mail _____ cell. _____ tel. _____

CHIEDE

- di avere visione
- di avere copia in carta libera
- di avere copia conforme
- di avere copia su supporto informatico
- di avere copia trasmessa al mio indirizzo mail

Del seguente documento:

Motivo della richiesta :

Eventuale richiesta di consegna urgente:

Attende una risposta entro 30 gg dalla data della presente richiesta.

(Si allega del proprio documento di identità)

(Luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

***Dati obbligatori**

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati dal Comune di Lacco Ameno 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 questo 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 alla 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 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 diritti di cui all'art. 7, D.Lgs, n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, richiederne 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 Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lacco Ameno.

UFFICIO _____

- Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di cui all'art. 11 del regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso;
- Non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di cui all'art. 16 del regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso;
- La richiesta è differita per un periodo massimo di _____, considerato che sussistono i presupposti di cui all'art. 15 del regolamento comunale per l'esercizio del diritto di accesso;
- Avverso le decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale).

Lacco Ameno, li _____

Il Responsabile

La presente richiesta è evasa attraverso:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data
.....
- Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, il
..... firma
- Presa visione della documentazione firma
- Comunicazione postale fax telefono e-mail dell'esito dell'istanza e eventuale appuntamento per visione spedizione delle copie
- Pagamento diritti

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(art. 5,c.1, D.Lgs. n. 33/2013)

(Da inviare anche mediante pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it)

Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia

Comune di Lacco Ameno
Provincia di Napoli

Alla Cortese Attenzione
Comune di Lacco Ameno
Piazza Santa Restituta, 1 – 80076
Lacco Ameno
081 – 3330814

Pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it

Resp.le Servizio:

E p.c. Al Segretario Generale
In qualità di Responsabile per la Trasparenza

Il/La sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a _____ (Prov. ___) il _____ residente
in* _____ (Prov. ___) Via _____ n. ____
e – mail _____ cell. _____ tel. _____

considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito del Comune di _____ [1].

.....

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art.5,c.1, D.Lgs. n. 33/2013, 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 del proprio documento di 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 (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati dal Comune di Lacco Ameno 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 questo 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 alla 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 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 diritti di cui all'art. 7, D.Lgs, n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, richiederne 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 Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lacco Ameno.

UFFICIO SEGRETERIA

Verifica sul sito effettuata in data _____

Esito della stessa _____

Inoltro all'Ufficio che non ha provveduto alla trasmissione dei dati per la pubblicazione in data _____ riscontro in data _____

Pubblicazione dei dati nel sito internet in data _____

Al link _____

Accoglimento della presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.

Non accoglimento/o accoglimento parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge

Lacco Ameno, li _____

Il Responsabile

La presente richiesta è evasa attraverso:

Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data

.....
.....
.....
.....
.....

Altro

.....
.....
.....
.....

ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
(art. 5, c.2, D.Lgs. n. 33/2013)

*(Da inviare anche mediante pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it)
Se presentata in cartaceo al protocollo da presentarsi in duplice copia*

Comune di Lacco Ameno
Provincia di Napoli

Alla Cortese Attenzione
Comune di Lacco Ameno
Piazza Santa Restituta, 1 – 80076
Lacco Ameno
081 – 3330814

Pec: protocollo@pec.comunelaccoameno.it

Resp.le Servizio:

Ufficio Comunale

E p.c. Al Segretario Generale
In qualità di Responsabile per la Trasparenza

Il/La sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a _____ (Prov.____) il _____ residente
in* _____ (Prov.____) Via _____ n. ____
e – mail _____ cell. _____ tel. _____

ai sensi e per gli effetti dell'art.5,c.1, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinante il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

Il seguente documento

.....

Le seguenti informazioni

.....

Il seguente dato

.....

A tal fine dichiara di essere a conoscenza :

- Delle sanzioni amministrative e penali previste dagli art.75 e 76 del DPR 445/2000 – “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- 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;
- Che qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

• Che a norma dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico e gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

DICHIARA

Di voler ricevere la seguente documentazione

- Ritiro a mano presso l'Ufficio _____
- Invio all'indirizzo mail _____
- Trasmissione a mezzo posta/raccomandata con spesa a proprio carico

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

*Dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (art. 13, D.Lgs. n. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali saranno trattati dal Comune di Lacco Ameno 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 questo 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 alla 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 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 diritti di cui all'art. 7, D.Lgs, n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, richiederne 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 Responsabile del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Lacco Ameno.

UFFICIO _____

- Accoglie la presente richiesta, considerato che sussistono i presupposti di legge.
- Non accoglie/o accoglie parzialmente la seguente richiesta, considerato che non sussistono i presupposti di legge, nota del _____;
- La richiesta è differita e devono essere coinvolti i contro interessati – nota del _____;
- Avverso le decisione di non accoglimento o di silenzio rifiuto o di differimento il richiedente ha facoltà di presentare domanda di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Questo decide con provvedimento motivato entro 20 gg.
- Esito verifica Responsabile della Trasparenza _____

Lacco Ameno, li _____

Il Responsabile

La presente richiesta è evasa attraverso:

- Comunicazione dell'esito dell'istanza e dell'eventuale rilascio, mediante copia, della documentazione richiesta avvenuta in data
.....
- Ritiro della documentazione elencata nella richiesta, come da accoglimento, il firma
- Presa visione della documentazione firma
- Comunicazione postale fax telefono e-mail dell'esito dell'istanza e eventuale appuntamento per visione spedizione delle copie
- Pagamento spese



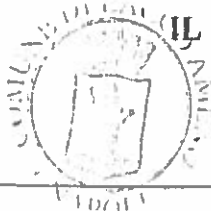
Comune di Lacco Ameno
Città Metropolitana di Napoli

PUBBLICAZIONE

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente a partire dal 24/05/2018
e così per 15 giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n. 672

Lacco Ameno, li _____



IL MESSO COMUNALE

Luigi Lo Piccolo