



COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

COPIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

ADOTTATA EX ART. 48 DEL TUEL N. 267/2000

Numero 12

del 29.12.2017

OGGETTO: APPROVAZIONE MODELLO DEL REGISTRO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI DI CUI AL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA COMMISSARIALE N. 6 DEL 26/10/2017

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno **ventinove** del mese di **dicembre**, alle ore **13,00**, presso la residenza Municipale, la Dott.ssa Silvana D'Agostino Commissario Straordinario dell' ente, nominata con decreto del Presidente della Repubblica del 17 ottobre 2017, adotta la seguente deliberazione, avvalendosi delle attribuzioni della Giunta, ai sensi ed in conformità dell' art 48 del D.Lgs 267/2000.

La deliberazione è adottata sulla scorta dei pareri dei Responsabili ai sensi dell' art. 49 del TUEL n.267/2000.

Partecipa ed assiste anche con funzioni di verbalizzante, il Segretario Comunale Dott.ssa Luciana Iannachino.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la proposta di deliberazione, relativa all'oggetto, formulata dal Responsabile dell'Area Amministrativa anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
RICONOSCIUTOLA meritevole di approvazione;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, DLgs. 1 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta formulata dal Responsabile dell'Area Amministrativa anche in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che qui si intende integralmente riportata, e che reca il seguente oggetto: *"Approvazione modello del Registro per l'esercizio del diritto di accesso agli atti di cui al Regolamento approvato con delibera Commissariale n. 6 del 26/10/2017"*

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Approvazione modello del Registro per l'esercizio del diritto di accesso agli atti di cui a Regolamento approvato con delibera Commissariale n. 6 del 26/10/2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa anche in qualità di Responsabile della
Prevenzione della corruzione e trasparenza

VISTO l'art. 25, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" il quale dispone che il diritto di accesso si esercita mediante esame di estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati nella presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di produzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura;

VISTO il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante i diritti di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'art. 5 che al comma 4 recita: *"Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali"*

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 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";

VISTA la Delibera dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni del decreto legislativo n. 33/2013" ed in particolare il punto 9 laddove prevede che *"... Il registro contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed il pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti- accesso civico" del sito web istituzionale..."*

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. n. 6 assunta con i poteri del Consiglio, n. 6 del 26.10.2017 con la quale è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune"

VISTO in particolare il seguente articolo 34-Registro- che dispone:



COMUNE DI FORINO

(PROVINCIA DI AVELLINO)

Registro degli accessi

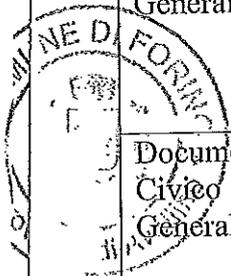
Delibera ANAC n.1309 del 28.12.2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2, del Dlgs n.33/2013"

AREA

Responsabile

PERIODO

Tipo di accesso	Riferimenti dell'istanza			Riferimenti del provvedimento			Note
	Prot.	Data	Oggetto	Prot.	Data	Definizione	
Documentale Civico Generalizzato							
Documentale Civico Generalizzato							



“1. Al fine di monitorare l’andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse, presso ciascuna Area è istituito, a cura del rispettivo Responsabile, il Registro delle domande di accesso generalizzato per i dati e le informazioni di competenza.

2. Il registro reca l’elenco delle richieste con l’oggetto della domanda d’accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo ed il relativo esito, è tenuto aggiornato periodicamente ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione «Altri contenuti – Accesso civico» del sito istituzionale.”

TENUTO CONTO che l’adozione regolamentare della soluzione organizzativa di un registro presso ciascun Responsabile, è scaturita dalla oggettiva mancanza di un ufficio unico dotato di risorse professionali adeguate;

RITENUTO conseguentemente di adottare uno schema di “Registro degli accessi” utilizzabile da ciascun settore recante quali indicazioni minime essenziali: l’oggetto di domanda, la data di registrazione al protocollo ed il relativo esito con indicazioni minime essenziali: l’oggetto della domanda, la data di registrazione al protocollo ed il relativo esito con indicazione della data;

VISTO lo schema di registro all’uopo predisposto allegato alla presente sotto la lett. A

ESPRESSO il parere favorevole in ordine alle regolarità tecnica ai sensi dell’ art. 49 del TUEL, dando atto che non occorre acquisire il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto impegno di spesa o diminuzione di entrata,

PROPONE DI DELIBERARE

La premessa è parti integrante e sostanziale del dispositivo;

DI APPROVARE il modello del “ Registro accessi “ recante quali indicazioni minime essenziali l’oggetto della domanda, la data di registrazione al protocollo ed il relativo esito con indicazione della data, assegnandone la gestione a ciascun Settore allegato alla presente proposta sotto la lett. A;

Le Posizioni Organizzative, Responsabili di Area, cureranno l’attuazione della misura organizzativa assicurando la corretta tenuta del registro, secondo quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.

DI DICHIARARE la delibera immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell’ art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

Il Responsabile dell’Area Amministrativa
f.to Dott.ssa Luciana Iannacchino

Parere sulla proposta avente ad oggetto “ Approvazione modello del Registro per l’esercizio del diritto di accesso agli atti di cui al regolamento approvato con Delibera Commissariale n. 6 del 26/10/2017”

Il Responsabile dell’Area Amministrativa esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell’ art. 49, comma 1, T.U. 18 Agosto 2000, 267

Il Responsabile dell’Area Amministrativa
f.to Dott.ssa Luciana Iannacchino

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Silvana D'Agostino

F.to dott.ssa Luciana Iannacchino

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo notificatore comunale, si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 04.01.2018, e vi resterà per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 , comma 1 della Legge n. 267/00.

Il Messo Comunale

Il Segretario Comunale

F.to sig. Leopoldo Buonerba

F.to dott.ssa Luciana Iannacchino

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29.12.2017

perchè dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art 134 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000;

perchè trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 art.134, comma 4;

Dalla Residenza Municipale, li

Il Segretario Comunale

F.to dott.ssa Luciana Iannacchino

La presente copia, in carta libera, è conforme all'originale.

Dalla Residenza Municipale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE

DOTT.SSA Luciana Iannacchino