



# Comune di Buttrio

Provincia di Udine

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

### Registro delibere di Giunta COPIA N. 14 del 30/01/2017

OGGETTO: Linee di indirizzo sulle modalità per l'attuazione dell'accesso civico, per quanto riguarda la pubblicazione obbligatoria di dati e o documenti ed informazioni ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n° 33/2013

L'anno 2017 il giorno 30 del mese di GENNAIO alle ore 19:00, nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

		Presente/Assente
Sincerotto Giorgio	Sindaco	Presente
Clemente Paolo	Vice Sindaco	Presente
Lorusso Luigi	Assessore	Presente
Ros Emanuela	Assessore	Presente
Floeanini Arianna	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Soramel Dott. Stefano.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. Sincerotto Giorgio nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Linee di indirizzo sulle modalità per l'attuazione dell'accesso civico, per quanto riguarda la pubblicazione obbligatoria di dati e o documenti ed informazioni ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n° 33/2013

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Considerato che tale decreto è stato modificato con D. Lgs. 25.05.2016, n. 97 di **“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013...”**, che ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico il cosiddetto F.O.I.A. (Freedom of Information Act) di derivazione anglosassone, che stabilisce il principio della libertà di accesso ai dati ed ai documenti delle PA;

Visto, in particolare, l'art. 5 del decreto 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D. lgs. 97/2016, che definisce le modalità con cui chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, pur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, in particolare inerenti a (vedi art. 5-bis):

- a) sicurezza pubblica ed ordine pubblico;
- b) sicurezza nazionale;
- c) difesa e questioni militari;
- d) relazioni internazionali;
- e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive;

nonché nel rispetto dei limiti relativi alla tutela dei seguenti interessi privati (vedi comma 2 art. 5-bis):

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresa la proprietà intellettuale, il diritto di autore ed i segreti commerciali;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 5 del novellato D.Lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione

soggettiva del richiedente e non deve essere motivata, è gratuita e può essere presentata:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio relazioni con il pubblico (se costituito), o ad altro Ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;

Atteso che l'Amministrazione, entro trenta giorni, deve concludere il procedimento con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati, osservando il procedimento descritto nell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, così come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016;

Che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o ritardo o mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni, oppure può ricorrere al difensore civico competente per ambito territoriale;

Che la richiesta di accesso civico riguardante l'obbligo di pubblicazione di informazioni o documenti comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5;

Considerato inoltre che ai sensi dell'art. 10 del novellato D. Lgs. 33/2016 ogni Amministrazione deve indicare, in una apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione obbligatoria dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto;

Ritenuto necessario mettere al corrente ogni dipendente, ed in particolare i titolari di Posizione Organizzativa, circa le modalità applicative del diritto di accesso civico e degli obblighi di pubblicazione, e di individuare altresì nei singoli Responsabili di Servizio Titolari di Posizione Organizzativa i soggetti responsabili del procedimento per la pubblicazione dei dati/documenti/informazioni di cui al D. Lgs. 33/2013, ciascuno per gli atti di competenza del proprio servizio, dando atto che tale previsione verrà indicata nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012;

Considerato altresì che ai sensi del novellato art. 14 del D. Lgs. 33/2013 gli obblighi di pubblicazione dei dati indicati al comma 1, e concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione/direzione o di governo sono stati estesi anche ai titolari di incarichi dirigenziali ed ai titolari di Posizione organizzativa cui sono attribuite funzioni dirigenziali;

Ritenuto pertanto di dare mandato al responsabile della Trasparenza di disporre affinché ciascun Titolare di Posizione organizzativa provveda a trasmettere

tempestivamente all'ufficio segreteria, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale, una dichiarazione contenente i dati indicati dal citato comma 1 dell'art. 14, nonché un curriculum vitae aggiornato;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Ritenuto di dare mandato al responsabile della Trasparenza di disporre affinché ciascun titolare di incarico politico provveda a trasmettere tempestivamente all'ufficio segreteria i dati ed elementi di cui al nuovo articolo 14 del D.Lgs. 33/2013;

Esaminata la nota dell'ANCI FRIULI V.G. n. 14 del 9 gennaio 2017 (acquisita agli atti al Prot. n. 196 di protocollo generale), con la quale sono state fornite "*Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione del nuovo art. 14 del D. Lgs. 22/2013*";

Esaminata altresì la deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 con la quale sono state definite le "*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 D.Lgs. 33/2013*";

Tutto ciò premesso;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 49 del TUEL;

Dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sul bilancio dell'Ente, e pertanto non si rende necessario acquisire il parere di regolarità contabile del Responsabile di ragioneria;

A voti unanimi, resi nei modi di legge;

## **P R O P O N E**

**A) di approvare** la seguente modalità per l'attuazione dell'accesso civico per quanto riguarda la pubblicazione obbligatoria di dati e/o documenti e informazioni ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013:

1) la richiesta di accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato, fermo restando le disposizioni in materia di privacy, e la richiesta di pubblicazione va indirizzata al Responsabile della Trasparenza e presentata:

- in caso di istanza telematica, secondo quanto previsto per la validità delle istanze dall'art. 65 del Codice dell'Amm.ne Digitale (D. Lgs. 82/2005 e sue successive modifiche);

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.buttrio@certgov.fvg.it](mailto:comune.buttrio@certgov.fvg.it);

- tramite posta ordinaria (farà fede la data del protocollo), firmata dal richiedente che deve allegare copia di un documento di riconoscimento, oppure consegnata

direttamente al Protocollo; in tal caso l'istanza può essere sottoscritta con firma autografa in presenza del dipendente addetto;

2) Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, provvede a disporre la pubblicazione dei documenti o informazioni oggetto della richiesta nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale entro il termine di 30 giorni. Provvede, inoltre, a dare comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale;

3) I dati pubblicati sono utilizzabili da chiunque, fermo restando le disposizioni in materia di privacy;

4) Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni, provvede alla pubblicazione e ad informare il richiedente.

Il Responsabile del Potere Sostitutivo in caso di accesso civico generalizzato è il Segretario Comunale;

**B) di approvare** la seguente modalità per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) per quanto riguarda l'accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni detenuti dal Comune, anche ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi degli artt. 5 e ss. del novellato D. Lgs. 33/2013:

1) la richiesta di accesso civico generalizzato è un diritto che può essere esercitato da chiunque, allo scopo di esercitare un controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali, pur nel rispetto dei limiti di cui all'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 modificato dal D. Lgs. 97/2016, non richiede motivazione ed è gratuito, salvo il rimborso dei costi effettivamente sostenuti per la riproduzione su supporti materiali; il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito;

2) la richiesta può essere trasmessa per via telematica tramite posta elettronica certificata, o tramite posta ordinaria o direttamente consegnata al Protocollo (vedi punto 1 del dispositivo, lettera A), e comunque, in caso di istanza telematica, secondo quanto previsto per la validità delle istanze dall'art. 65 del Codice dell'Amm.ne Digitale (D. Lgs. 82/2005 e sue successive modifiche);

3) l'istanza va indirizzata:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'Ufficio protocollo del comune, che provvederà all'invio della richiesta al Responsabile del servizio competente in relazione ai dati, documenti od informazioni oggetto della richiesta.

4) l'ufficio competente, se individua soggetti contro interessati ai sensi dell'art. 5-bis., comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per

coloro che abbiano consentito a tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza; tale termine è sospeso in presenza di contro interessati come previsto dall'art. 5, comma 5 del D. Lgs. 33/2013 novellato;

- 5) Il responsabile del procedimento provvede in relazione all'istanza di accesso civico secondo quanto disciplinato dagli artt. 5 e ss. del D. Lgs. 33/2013;
- 6) Di disporre che ciascun Responsabile di Posizione organizzativa sia responsabile per il procedimento di accesso civico generalizzato (FOIA) e sia responsabile della pubblicazione dei dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria come previsto dal novellato D. Lgs. 33/2013, ciascuno per gli atti di competenza del proprio servizio, dando atto che tale previsione verrà indicata nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- 7) Di dare mandato al responsabile della Trasparenza di disporre affinché ciascun Titolare di Posizione organizzativa provveda a trasmettere tempestivamente all'ufficio segreteria, ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale, una dichiarazione contenente i dati indicati dal citato comma 1 dell'art. 14, nonché un curriculum vitae aggiornato;
- 8) Di dare mandato al responsabile della Trasparenza di disporre affinché ciascun titolare di incarico politico provveda a trasmettere tempestivamente all'ufficio segreteria i dati ed elementi del nuovo articolo 14 del D. Lgs. 33/2013;
- 9) Di confermare che il Titolare del potere sostitutivo ai fini della trasparenza è il Segretario comunale;
- 10) Di approvare gli allegati modelli relativi all'esercizio del diritto di accesso civico ai dati ed alle informazioni detenute dagli uffici comunali;
- 11) Di dare mandato all'ufficio di supporto del Responsabile della Trasparenza di inserire la succitata modalità operativa e i moduli per l'esercizio dell'accesso civico sul sito istituzionale dell'Ente;
- 12) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza di provvedere in merito, ai sensi dell'art. 1, comma 19, della LR 21/2003 e s.m.i.

**Allegati:** modulistica da utilizzare per l'esercizio diritto.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione che precede e per le motivazioni ivi riportate

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi nei modi di legge

DELIBERA

di approvare e fare propria ad ogni effetto di legge la proposta di deliberazione che precede;

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

con separata unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'articolo 1, comma 19, della Legge regionale 21/2003, come sostituito dall'articolo 17, comma 12, della L.R. 17/2004.

# Comune di Buttrio

Provincia di Udine

*Area Amministrativa e delle Politiche Sociali*

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:** *Linee di indirizzo sulle modalità per l'attuazione dell'accesso civico, per quanto riguarda la pubblicazione obbligatoria di dati e o documenti ed informazioni ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n° 33/2013*

---

---

## ***PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA***

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Buttrio, li 30/01/2017

IL RESPONSABILE  
F.TO DOTT. STEFANO SORAMEL



Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente  
F.to Sincerotto Giorgio

Il Segretario  
F.to Soramel Dott. Stefano

---

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 02/02/2017 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 16/02/2017, e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 1 comma 16 della L.R. 11/12/2003 n. 21.

Buttrio, li 02/02/2017

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to rag. Gabriella Morgutti

---

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 02/02/2017 al 16/02/2017 e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

Buttrio, li 17/02/2017

Il Responsabile della Pubblicazione  
F.to rag. Gabriella Morgutti

---

ATTESTATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione non soggetta a controllo è divenuta esecutiva il giorno 30/01/2017, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 1, comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art.17, comma 12, della L.R. 24/05/2004 n. 17).

Il Responsabile dell'Esecutività  
F.to rag. Gabriella Morgutti

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 31/01/2017

Il Responsabile incaricato  
rag. Gabriella Morgutti