



# COMUNE DI SASSANO

## Provincia di SALERNO



web [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it)

e mail [info@comune.sassano.sa.it](mailto:info@comune.sassano.sa.it)

✉ Via Croce - 84038

☎ 0975.78809/78849 ☎ 0975/518946

## Copia verbale deliberazione di Giunta Comunale

N. 123 del Reg. Data 8 novembre 2016	<b>Oggetto:</b> D.Lgs. 17 maggio 2016, n. 97. Disposizioni per attuazione diritto di accesso civico. Provvedimenti.
---	---

L'anno duemilasedici, il giorno **8(otto)** del mese **novembre**, alle ore **13.00**, nella Sede Municipale, in **Sassano**, a seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

1	<b>PELLEGRINO</b>	<b>Tommaso</b>	Sindaco	Pres.	X	Ass.	
2	<b>D'AMATO</b>	<b>Antonio</b>	Vice Sindaco		x		
3	<b>TROTTA</b>	<b>Mario</b>	Assessore		X		
4	<b>RUSSO</b>	<b>Maria</b>	Assessore		X		
5	<b>ESPOSITO</b>	<b>Gaetana</b>	Assessore		X		
Totale presenti					5		

Fra gli assenti sono giustificati i signori:

Assume la Presidenza il **dott. Tommaso PELLEGRINO**, in qualità di **Sindaco** del Comune di **Sassano**, che accertata l'esistenza del numero legale, sottopone all'esame ed alla discussione della Giunta Comunale la proposta di deliberazione in argomento.

Partecipa il Segretario Comunale Capo, **dott. TIERNO Franco**

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri, favorevoli per quanto di competenza, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. n. 267, e successive modifiche ed integrazioni:

✓ Per la regolarità tecnica:

Il Segretario Comunale  
dott. Franco TIERNO

# La Giunta Comunale

**Visto** l'art. 42 del D.Lgs. 17 maggio 2016, n. 97, in base al quale le Pubbliche Amministrazioni entro il 23 dicembre 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:**

- 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 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;
- 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. n. 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:

- 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;
- l'attivazione di una casella dedicata di posta elettronica semplice ed una certificata alle istanze di accesso civico;
- la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico;
- il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;
- il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfettario 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;
- 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;

## **Visti:**

- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "**Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi**", e successive modificazioni
- il T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e ss.mm. ed ii.;
- lo Statuto Comunale approvato con delibere di Consiglio Comunale n. 4 del 30 giugno 2015, esecutiva a norma di legge;
- il **Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 13 gennaio 2012, esecutiva a norma di legge;

**Accertata** la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48 del Testo Unico Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché ai sensi della Delibera A.NA.C. 12/2014;

**Con voti** unanimi favorevoli resi per alzata di mano,

## delibera

1. **la premessa** costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto deliberativo nel quale si intende integralmente riportata e trascritta;
2. **di approvare** le seguenti misure organizzative atte ad assicurare un corretto esercizio del diritto di accesso e la compatibilità dello stesso alle altre esigenze istituzionali:
  - le istanze di accesso civico, sia quelle relative alle pubblicazioni obbligatorie e sia quelle di accesso ai dati e documenti, dovranno essere inviate all'ufficio protocollo;
  - l'attivazione di una casella dedicata di posta elettronica semplice ed una certificata alle istanze di accesso civico;
  - la pubblicazione della modulistica necessaria per la richiesta di accesso civico;
  - il rispetto dell'ordine cronologico sulla trattazione delle pratiche;
  - il rimborso dei costi di riproduzione dei documenti oggetto di accesso civico, fissando l'importo forfettario 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;
  - 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;
3. **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. n. 33/2013 (solo mancate pubblicazioni obbligatorie);
4. **di trasmettere** copia della presente deliberazione
  - all'Albo Pretorio on line
  - ai capigruppo consiliari(con elenco)
  - ai Responsabili dei Settori
  - al Nucleo di Valutazione
  - al Revisore dei Conti

Con successiva votazione unanime e palese resa per alzata di mano, rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. Enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Sindaco  
f.to Tommaso Pellegrino

Il Segretario Comunale  
f.to Franco Tierno

---

**La presente copia è conforme all'originale esistente agli atti del Comune.**

**Sassano, lì 18 novembre 2016**

**Il Segretario Comunale**  
dott. Franco Tierno

---

## **Certificato di pubblicazione**

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del sito internet [www.comune.sassano.sa.it](http://www.comune.sassano.sa.it) 18 **novembre 2016** ove rimarrà almeno per quindici giorni consecutivi.

**Sassano, lì 18 novembre 2016**

Il Segretario Comunale  
f.to Franco Tierno

---

## **Esecutività**

**La presente deliberazione:**

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del T.U. Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni;
- è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione ai sensi dell'art. 134, 3° comma, del T.U. Enti Locali approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni.

**Sassano, lì 08 novembre 2016**

**Il Segretario Comunale**  
f.to Franco Tierno