



COMUNE DI BRONTE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 20-11-2014 Numero 127

Oggetto: Approvazione Regolamento del Diritto di Accesso Civico.

L'anno duemilaquattordici del giorno venti del mese di novembre alle ore 19:00 e seguenti, nella consueta sala delle adunanze in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

FIRRARELLO GIUSEPPE	SINDACO	P
PETRALIA BIAGIO GIUSEPPE	ASSESSORE	A
DE LUCA MARIA	ASSESSORE	P
BONSIGNORE MARIO	ASSESSORE	A
SAITTA NUNZIO	VICE SINDACO	P

Presenti n. 3 Assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa CARUGNO ANNA MARIA.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.



COMUNE DI BRONTE

LA GIUNTA

Vista la proposta del settore/area/servizio AREA I - SERV. AFFARI GENERALI 1 n. 159 del 12-11-2014 relativa all'oggetto, il cui testo è allegato al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

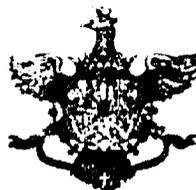
Visti i pareri espressi dai Responsabili in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti espressi nei modi e con le forme di legge;

DELIBERA

Di approvare e fare propria la proposta di deliberazione sottoposta all'Organo e che, integralmente richiamata, si allega per costituirne parte integrante e sostanziale ad ogni effetto di legge sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione e per la parte dispositiva.

Di demandare al responsabile del servizio proponente l'esecuzione di quanto testè deliberato.



COMUNE DI BRONTE

Settore/Area/Servizio AREA I - SERV. AFFARI GENERALI I

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N.159 DEL 12-11-2014

Oggetto: Approvazione Regolamento del Diritto di Accesso Civico.

Data

Il Capo Area Proponente

Res. delle Trasparenze

Giuseppe Anna Mone

Data

Il Responsabile del procedimento



COMUNE DI BRONTE

- ART. 12 L.R. 30/2000 -

Il Dirigente del servizio interessato; per quanto concerne la **Regolarita' tecnica**
esprime parere : Favorevole

Data: 20-11-2014

Il Responsabile dell'Area
SAPIA MARIA TERESA



COMUNE DI BRONTE

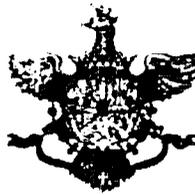
RICHIAMATA la comunicazione prot. n. 40766 del 04/09/2014 della Regione Siciliana Presidenza Segreteria Generale acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 19109 del 16/09/2014 sul diritto di accesso dei cittadini agli atti, ai documenti consiliari con cui si precisa che il Regolamento per la Trasparenza e l'Integrità deve prevedere la regolamentazione dell'accesso civico;

DATO ATTO che si rende necessario adottare il Regolamento in argomento, al fine di meglio dettagliare le modalità d'esercizio dell'accesso civico;

Che i principi che il regolamento disciplina sono quelli di seguito enunciati:

"Accesso Civico";

- In attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013) il Comune di Bronte pubblica, nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", i documenti, le informazioni e i dati per i quali il D.Lgs. n. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria e riconosce il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione che si pronuncia sulla stessa;
- La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, le informazioni e dati per i quali si chiede la pubblicazione;
- La richiesta di accesso civico può opzionalmente contenere il nome e l'indirizzo o indirizzo di posta elettronica del richiedente. In questi casi l'Amministrazione comunicherà al richiedente l'eventuale avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;
- La richiesta deve avere come oggetto: "Richiesta accesso civico" e deve essere indirizzata al Responsabile della Trasparenza o al delegato all'uopo individuato con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 30/01/2014. Può essere redatta in carta semplice e presentata al protocollo del Comune, oppure può essere trasmessa mediante posta elettronica all'indirizzo di PEC del Comune di Bronte, disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Comune di Bronte indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso contrario, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" del documento, dell'informazione o del dato richiesto, dandone contestuale comunicazione al richiedente;
- Nel caso in cui per limiti in materia di tutela della privacy, il documento, il dato o l'informazione non possano essere pubblicati, il Comune di Bronte ne darà comunicazione al richiedente.
- L'informazione, resa gratuitamente, deve assicurare le veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti;
- Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, che, nel Comune di Bronte è il Segretario Generale.



COMUNE DI BRONTE

- Il titolare del potere sostitutivo verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto per la conclusione del procedimento, provvede ai sensi del precedente comma 6.
- La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e ss.mm.ii.;
- La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33/2013";

VISTO l'allegato Regolamento composto da n. 5 articoli disciplinante, secondo i principi sopra enunciati, l'utilizzo dell'accesso civico ad integrazione del Piano Triennale della Trasparenza approvato con deliberazione di G.M. n. 37 del 08/05/2013;

VISTO il D.lgs. n. 33/2013;

VISTA la legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO l'art. 2 della legge 191 del 23/12/2009;

Tutto ciò premesso

PROPONE

Di approvare il Regolamento dell'accesso civico composto da n. 5 articoli, allegato al presente atto, precisando che lo stesso va ad integrare il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato con deliberazione di G.M. n. 37 del 08/05/2013.

Comune di Bronte

Provincia di Catania

Partita I.V.A. 00291400877-C.A.P. 95034

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ACCESSO CIVICO

ART. 1 : ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" pur avendone l'obbligo.

ART. 2 : LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

La richiesta di accesso civico è gratuita, non va motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza o al dipendente dallo stesso delegato (con determinazione del Segretario Generale n. 1 del 30/01/2014) per l'esercizio dell'accesso civico nella fattispecie l'addetto all'Ufficio Relazioni con il pubblico e può essere redatta sul modulo allegato al presente atto.

La richiesta può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.generale@brontepec.e-etna.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Bronte, Via Arcangelo Spedalieri n. 40 – 95034 Bronte
- tramite fax al n. 095/7747218
- a mano all'ufficio protocollo o all'ufficio relazioni con il pubblico, siti in Via Arcangelo Spedalieri n. 40, a Bronte.

Alla domanda, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, le informazioni e dati per i quali si chiede la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico può opzionalmente contenere il nome e l'indirizzo o indirizzo di posta elettronica del richiedente. In questi casi l'Amministrazione comunicherà al richiedente l'eventuale avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

ART. 3 – IL PROCEDIMENTO DELL'ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della trasparenza o il suo delegato, dopo aver ricevuto la richiesta di accesso civico, la trasmette al dirigente dell'Area competente per materia e ne informa il richiedente. Il dirigente che la riceve, ove il Comune di Bronte vi sia tenuto, pubblica entro trenta giorni nel sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente, attraverso una mail trasmessa all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; nel caso in cui quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui per limiti in materia di tutela della privacy, il documento, il dato o l'informazione non possano essere pubblicati, il Comune di Bronte ne darà comunicazione al richiedente.

L'informazione, resa gratuitamente, deve assicurare la veridicità, l'esattezza e la completezza dei suoi contenuti.

Comune di Bronte

Provincia di Catania

Partita I.V.A. 00291400877-C.A.P. 95034

ART. 4 – RITARDO O MANCATA RISPOSTA

Qualora il dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione ovvero non dia risposta al richiedente, quest'ultimo può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (il responsabile della trasparenza) il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica quanto richiesto nel sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento inperestuale.

La richiesta è garantita, non deve essere motivata, va indirizzata al Responsabile del potere sostitutivo e può essere redatta utilizzando il modulo allegato al presente atto.

La richiesta può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: protocollo.generale@brontepec.e-etna.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Bronte, Via Arcangelo Spedalieri n. 40 – 95034 Bronte
- tramite fax: 095/7747218
- a mano all'ufficio protocollo o all'ufficio relazioni con il pubblico, siti in Via Arcangelo Spedalieri n. 40, 95034 Bronte.

Alla domanda, ove non sottoscritta con firma digitale, deve essere allegato un documento d'identità del sottoscrittore.

ART. 5 – TUTELA DELL'ACCESSO CIVICO

Contro le decisioni o contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento agli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al TAR Sicilia entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione del Comune di Bronte o della formazione del silenzio diniego.

AL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI BRONTE

OGGETTO: **Richiesta di accesso civico ex art. 5, comma 1, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
Nato/a a* _____ (prov. _____ *) il _____ *
Residente in * _____ (prov. _____ *) Via _____ n. _____ *
Email _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

CHIEDE

/_/ di avere copia dell/i seguente/i documento/i:

/_/ di ricevere le seguenti informazioni:

Che non risulta/risultano pubblicate sul sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it, nonostante l'obbligo di pubblicazione previsto dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*oppure in alternativa citare la norma che prevede l'obbligo di pubblicazione*)

CHIEDE

Altresì di ricevere la documentazione/informazione richiesta:

/_/ personalmente presso l'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Bronte **

/_/ al seguente indirizzo di posta elettronica _____ **

/_/ al seguente numero di fax _____ **

DICHIARA

Di essere a conoscenza che il Comune di Bronte, in alternativa all'invio dell/i documento/i – informazioni richieste, potrà comunicare il link relativo alla pagina del sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it in cui gli stessi sono contenuti.

Allega fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità *

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

*Dati e documenti obbligatori per permettere l'accoglimento della richiesta

** Indicare obbligatoriamente una delle tre opzioni

AL RESPONSABILE DEL POTERE SOSTITUTIVO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO
DEL COMUNE DI BRONTE

e p.c.

AL SINDACO
DEL COMUNE DI BRONTE

**OGGETTO: Richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo ex art. 5, comma 4,
d.lgs. 14 marzo 2013, n.33.**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
Nato/a a* _____ (prov. _____ *) il _____*
Residente in * _____ (prov. _____ *) Via _____ n. _____*
Email _____ cell. _____ tel. _____ fax _____

COMUNICA

Che in data _____* ha presentato richiesta di accesso civico al Comune di Bronte
mediante _____* e relativa
a _____

_____*

Che, a oggi, quanto richiesto non mi è stato comunicato né risulta ancora pubblicato sul sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it, nonostante l'obbligo previsto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (oppure in alternativa citate la norma che prevede l'obbligo di pubblicazione)

CHIEDE

pertanto, al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm., di ricevere la documentazione/informazione suddetta:

/_/ personalmente presso l'ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Bronte **

/_/ al seguente indirizzo di posta elettronica: _____**

/_/ al seguente numero di fax: _____**

DICHIARA

Di essere a conoscenza che il Comune, in alternativa all'invio del/i documento/i – informazioni richieste, potrà comunicare il link relativo alla pagina del sito istituzionale www.comune.bronte.ct.it in cui gli stessi sono contenuti.

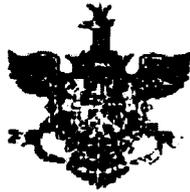
Allega fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità *

(luogo e data)

(firma per esteso e leggibile)

*Dati e documenti obbligatori per permettere l'evasione della pratica

** Indicare obbligatoriamente una delle tre opzioni



COMUNE DI BRONTE

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE

FIRRARELLO GIUSEPPE



IL SEGRETARIO GENERALE

CARUGNO ANNA MARIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L. R. 3.12.1991 n. 44, è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale On Line per 15 giorni consecutivi dal 21 NOV. 2014 al 06 DIC. 2014 senza opposizioni o reclami.

Bronte,

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 03.12.1991 n. 44 e successive modifiche ed integrazioni, è divenuta esecutiva il: 02 DIC. 2014

- Perché è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 12 comma 2, L.R. n. 44/91);
- Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.12 comma 1, L.R. n.44/91);

Bronte li



IL SEGRETARIO GENERALE

DELIBERA DI GIUNTA N. 127 del 20-11-2014