

COMUNE DI PESCANTINA

(Provincia di Verona)

MISURE ORGANIZZATIVE PER L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO CIVICO DA PARTE DEI CITTADINI

(aggiornato al 08.01.2020)

Accesso civico semplice (art.5- comma 1- D.Lgs.33/2013 e s.m.i.)

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web .L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., compilando il modulo allegato n.1.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: Segretario Generale dott.ssa Letizia Elena – tel. 045/6764240-
segretario@comune.pescantina.vr.it - pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

Accesso civico generalizzato (art.5-comma 2- D.Lgs.33/2013 e s.m.i.)

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. L'accesso civico generalizzato è, quindi, esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali già sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione. In linea con quanto chiarito da Anac nella deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione alle circolari n. 2/2017 e n.1/2019, si precisa che le Pubbliche Amministrazioni non possono introdurre ulteriori limiti rispetto a quelli definiti dal legislatore all'art.5-bis, commi da 1 a 3, né possono interpretare estensivamente o allargare la portata di tali limiti, sussistendo in materia una riserva di legge assoluta.

Tutte le istanze di accesso civico non sono sottoposte ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiedono motivazione.

L'amministrazione si impegna ad instaurare un dialogo collaborativo con i cittadini al fine di rimuovere tutti gli ostacoli, di natura formale o procedimentale, all'esercizio del diritto di accesso civico.

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata **all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o di documenti** in base alle competenze assegnate a ciascuna Area funzionale dalla Giunta Comunale.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., compilando il modulo allegato n.2.

I controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione compilando il Modulo opposizione del controinteressato, allegato n.3.

In caso di accoglimento, l'Amministrazione allega alla risposta i dati e i documenti richiesti. L'istante, in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

L'istanza di riesame può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s. m., compilando il Modulo istanza di riesame accesso civico generalizzato o il Modulo istanza di riesame del controinteressato se controinteressato, allegato n.4 e n.5 . La decisione dell'amministrazione sulla richiesta e il provvedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza possono essere impugnate davanti al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

COMPETENZE DELLE AREE FUNZIONALI AI FINI DELLA PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO

AREA FINANZIARIA

SERVIZI:

1. Contabilità - Bilancio – Controllo di gestione
2. Riscossione tributi - Rapporti con le partecipate – Economato

Responsabile: dott.ssa Bogoni Simonetta- tel. 045/6764217-
simonetta.bogoni@comune.pescantina.vr.it - pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI:

1. Segreteria - protocollo - albo pretorio - servizi informatici (inclusa gestione utenze telefoniche) – adempimenti in materia di privacy
2. Contratti e appalti – suap – commercio e turismo
3. Servizio gestione giuridica ed economica del personale

- **Responsabile: dott. Gozzi Emilio** – tel. 045/6764239- emilio.gozzi@comune.pescantina.vr.it-
pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI:

1. Anagrafe – stato civile – elettorale – leva militare - statistiche - notifiche
2. Sociali e politiche giovanili
3. Scolastici, culturali, sportivi, coordinamento delle associazioni, manifestazioni e biblioteca

- **Responsabile: dott.ssa Rizzi Ornella**- tel. 045/6764213- ornella.rizzi@comune.pescantina.vr.it -
pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

AREA TECNICA

SERVIZI:

1. Lavori pubblici - edilizia scolastica- manutenzione e inventariazione del patrimonio.
2. Ecologia - tutela dell'ambiente, pulizia del territorio e gestione dei rifiuti - gestione servizi cimiteriali- gestione verde.

Responsabile: ing. Fantinati Bruno- tel. 045/6764249- bruno.fantinati@comune.pescantina.vr.it - pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZI:

Edilizia privata – urbanistica

Responsabile: arch. Raffaele Pianura – tel .045/6764272 RPianura@comune.pescantina.vr.it - pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZI:

1. Polizia stradale, edilizia, annonaria, ambientale, giudiziaria e PS

2. Coordinamento della protezione civile

Responsabile: sig. Giacomo Sandrini - tel. 045/6764234- giacomo.sandrini@comune.pescantina.vr.it - pescantina.vr@cert.ip-veneto.net

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE

- L'ufficio protocollo, sotto il diretto controllo del suo Responsabile d'Area, curerà la tenuta del Registro delle istanze di accesso civico nel quale verranno annotate in ordine cronologico, al momento della protocollazione, tutte le istanze di accesso civico pervenute, con indicazione dei seguenti elementi: **numero di protocollo, data di presentazione, oggetto della richiesta, Responsabile cui è stata assegnata la richiesta, presenza di controinteressati, data provvedimento, esito della richiesta (accoglimento, rifiuto totale, rifiuto parziale).**
- Tutte le istanze di accesso civico vanno trasmesse per conoscenza anche al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
- In caso di dubbi circa la corretta assegnazione della richiesta il Responsabile dell'Area Amministrativa provvederà immediatamente a sottoporre la questione al RPCT il quale, al fine di dirimere ogni possibile conflitto di competenza, deciderà, sulla base del criterio della competenza, ad assegnare l'istanza di accesso civico.
- L'eventuale presenza di controinteressati, la data del provvedimento espresso e l'esito delle richieste di accesso civico, dovranno essere annotati nel registro, su impulso dei Responsabili competenti, entro 15 giorni dall'adozione del relativo provvedimento.
- Nell'evasione delle istanze di loro competenza i Responsabili d'Area sono invitati ad attenersi scrupolosamente alle linee Guide dell'ANAC ed in ogni caso a confrontarsi con il RPCT al fine di assicurare l'adozione di scelte giuridicamente corrette ed uniformi a livello di ente.
- Nel rispetto della privacy e oscurando i dati personali eventualmente presenti il registro andrà pubblicato trimestralmente nell'Amministrazione Trasparente a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa.

ALLEGATO 1

MODELLO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

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

Al Responsabile della
Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza p.t.

SEDE

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____
n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____ (*Dati obbligatori)

Considerata

l'omessa pubblicazione

ovvero

la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato oggetto di pubblicazione obbligatoria in base alla normativa vigente, il quale non risulta pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Pescantina

(indicare il documento/informazione/dato la cui pubblicazione è stata omessa)

.....
.....

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:

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

_____ (luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Pescantina, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito istituzionale del Comune

Luogo e data _____

Firma

*Dati obbligatori

(1) Il rilascio di dati o 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.

ALLEGATO 2

MODELLO DI RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

All'Area _____ del Comune di Pescantina

(Ufficio che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____

nato/a* _____ (prov. _____) il _____

residente in* _____ (prov. _____) via _____

n. _____ e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, e seguenti del D.Lgs. n. 33/2013, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

.....

le seguenti informazioni

.....

il seguente dato

.....

DICHIARA

di voler ricevere quanto richiesto al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n.di fax _____,

oppure che gli atti verranno ritirati a mano presso l'ufficio comunale competente, con spese di riproduzione a proprio carico. **(1)**

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

_____ (luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Pescantina, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Luogo e data _____

Firma

*Dati obbligatori

(1) Il rilascio di dati o 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.

ALLEGATO 3

**MODULO DI OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO ALLA RICHIESTA DI
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

(ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

All'Area _____ del Comune di Pescantina
(Ufficio che detiene i dati, le informazioni o documenti)

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____
n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

In riferimento alla comunicazione del _____ (*indicare l'Ufficio*), prot.
n. _____ del _____

si oppone

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ___/___/_____

Firma _____

*(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).
(Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Pescantina, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Comune.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO 4

RICHIESTA DI RIESAME IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(ai sensi dell'art. 5, c. 7, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della
prevenzione della corruzione e
della trasparenza del Comune
di Pescantina**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ .nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____
n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

considerato che

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

Tenuto conto che ad oggi

- non è pervenuta risposta
- l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot.n. _____ del ___/___/_____
- l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. n. _____ del ___/___/_____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni _____

Luogo _____ il ___/___/_____

Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità

*deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).
(Art. 65 del d.lgs. 82/2005)*

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Pescantina, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Comune.

Luogo e data _____

Firma _____

ALLEGATO 5

RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14
marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
del Comune di Pescantina**

Il/la sottoscritto/a cognome* _____ nome* _____
nato/a* _____ (prov. _____) il _____
residente in* _____ (prov. _____) via _____
n. _____ e-mail _____
cell. _____ tel. _____ fax _____

considerato che

in data _____ con nota prot. _____ (*indicare il numero di protocollo della
richiesta*) è pervenuta al Comune la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o
documenti amministrativi _____ e che tale
richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota
prot. _____ (*indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di
accesso*) in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot. _____ (*indicare il numero di protocollo della
opposizione*) il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti
amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESI' CHE

l'amministrazione:

con nota prot. (*indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa*)
_____ ha accolto la richiesta di accesso ai
dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per
le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____/____/____

Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata e se inoltrata dal domicilio digitale (PEC-ID). Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata). (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Pescantina, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito del Comune.

Luogo e data _____

Firma _____