

COMUNE DI ARDEA (RM)

VERIFICA SULLO STATO DI ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

(Allegato al verbale n. 4 del 07 Dicembre 2017)

DENOMINAZIONE E SOTTOSEZIONE LIVELLO 1- MACROFAMIGLIE	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE LIVELLO 2- TIPOLOGIE DI DATI	NOTE
DISPOSIZIONI GENERALI	<ul style="list-style-type: none">PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZAATTI GENERALI	<ul style="list-style-type: none">E REGOLARMENTE 'PUBBLICATO IL PTPC 2017/2019NON E' PUBBLICATO IL DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE PTPC E TRASPARENZA ANNO 2017NON E COMPILATO LO SCADENZARIO DEGLI OBBLIGHI TRIBUTARI etc . PER CITTADINI E IMPRESE .- (*)
ORGANIZZAZIONE	<ul style="list-style-type: none">TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALISANZIONI PER LA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATIARTICOLAZIONE DEGLI UFFICITELEFONO E POSTA ELETTRONICA	<ul style="list-style-type: none">NELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE I NOMINATIVI E I COMPENSI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO SONO AGGIORNATI A SETTEMBRE 2017 ;NESSUN DATO RELATIVO RISULTA PRESENTE (COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA; CURRICULA(**), IMPORTI DI VIAGGI DI SERVIZIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI, DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE, PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI, E RELATIVI COMPENSI A QUALSIASI TITOLO CORRISPOSTI;DICHIARAZIONE CONCERNENTE DIRITTI REALI SU BENI IMMOBILI E SU BENI MOBILI ISCRITTI IN

		<p>PUBBLICI REGISTRI, TITOLARITÀ DI IMPRESE, AZIONI DI SOCIETÀ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • COPIA DELL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI) • L'ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E L'ORGANIGRAMMA COMUNALE NON E AGGIORNATA E' FERMA AL 2014 • SOTTOSEZIONE SANZIONI: NESSUN DOCUMENTO PUBBLICATO. • TELEFONO E POSTA ELETTRONICA: IL DATO PUBBLICATO RISULTA AGGIORNATO AL 2015: E' NECESSARIO CONTROLLARE LA CORRETTEZZA DEI DATI.
CONSULENTI E COLLABORATORI	<ul style="list-style-type: none"> • TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA 	<p>LA SEZIONE NON E' COMPLETA E NON E' COSTANTEMENTE ALIMENTATA: SONO PRESENTI I DATI DEL SERVIZIO LEGALE AGGIORNATO AL 2016; PER CIASCUN TITOLARE DI INCARICO DEVE ESSERE PUBBLICATO ANCHE IL CURRICULUM REDATTO IN FORMATO EUROPEO ED I DATI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI O ALLA TITOLARITÀ DI CARICHE IN ENTI DI DIRITTO PRIVATO REGOLATI O FINANZIATI DALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE O ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALI</p>
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE • TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI) • SANZIONI PER LA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI • DOTAZIONE ORGANIZA • PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO • TASSI DI ASSENZA • INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI) • CONTRATTAZIONE COLLETTIVA 	<ul style="list-style-type: none"> • RIGUARDO L'INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE, IL DATO DEL SEGRETARIO RISULTA CONSULTABILE. E' PUBBLICATO CV, ATTO DI NOMINA, COPIA DELL'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI REDDITI NON SONO EVIDENZIATI COMPENSI DI QUALSIASI NATURA CONNESSI ALL'ASSUNZIONE DELLA CARICA; IMPORTI DI VIAGGI DI SERVIZIO E MISSIONI PAGATI CON FONDI PUBBLICI; DATI RELATIVI ALL'ASSUNZIONE DI ALTRE CARICHE, PRESSO ENTI PUBBLICI O PRIVATI, E RELATIVI COMPENSI A QUALSIASI TITOLO CORRISPOSTI; • RIGUARDO I DIRIGENTI, QUALORA LA FATTISPECIE NON SUSSISTA SI CONSIGLIA DI ESPLICITARLO CON APPOSITA NOTA PER ASSOLVERE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE. • LE NOTIZIE RELATIVE ALLE POSIZIONI

	<ul style="list-style-type: none"> • CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA • OIV 	<p>ORGANIZZATIVE, SONO AGGIORNATE AL 30 APRILE 2016 RISULTANO PUBBLICATI I CURRICULA E GLI EMOLUMENTI ANNUI PERCEPITI. NON SONO PRESENTI GLI ALTRI DATI RICHIESTI (INDENNITA', DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'INCARICO E LE ALTRE DICHIARAZIONI AI SENSI DELL'ART.14 DEL D.LGS.33/2013).</p> <ul style="list-style-type: none"> • LE NOTIZIE RELATIVE ALLA DOTAZIONE ORGANICA NON RISULTANO AGGIORNATI (DATI 2014 E 2015 PRESENTI); • SUL PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO I DATI CONSULTABILI SONO AGGIORNATI AL 2014 /2015; SI SEGNA LA L'ONERE DI PUBBLICARE OGNI TRIMESTRE IL COSTO COMPLESSIVOAI SENSI DELL'ART.17 COMMA 2 D.LGS.33/2013; • I TASSI DI ASSENZA SONO AGGIORNATI A MARZO 2017; • I DATI INERENTI LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA NON SONO AGGIORNATI RISULTA QUELLO 2002/2005; • I DATI SULL' OIV SONO CORRETTAMENTE PUBBLICATI. -
BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> • PRESENTE UN SOLO AVVISO AL 30 12 2015. SI SUGGERISCE DI VERIFICARE LA COMPLETEZZA DEI DATI.
PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> • SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE • PIANO DELLA PERFORMANCE • RELAZIONE SULLA PERFORMANCE • AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI • DATI RELATIVI AI PREMI 	<ul style="list-style-type: none"> • NELLA SEZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE NON E' STATO PUBBLICATO IL PIANO DELLA PERFORMANCE (O PEG O PDO) L'ULTIMO RISALE AL 2012 • NELLA SOTTOSEZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE IL DATO PUBBLICATO SI RIFERISCE - 2015- ALLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE • LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE NON E PUBBLICATA. • LE INFORMAZIONI SUI PREMI EFFETTIVAMENTE DISTRIBUITI SONO AGGIORNATI AL 2015 • LA SOTTOSEZIONE BENESSERE ORGANIZZATIVO

		NON E' PIU' OBBLIGATORIA. (***)
ENTI CONTROLLATI	<ul style="list-style-type: none"> • ENTI PUBBLICI VIGILATI • SOCIETA' PARTECIPATE • ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI • RAPPRESENTAZIONE GRAFICA 	L' ENTE DICHIARA DI NON AVERE PARTECIPAZIONI IN ENTI E SOCIETA VIGILATI O CONTROLLATI "Non ricorre la fattispecie."
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> • TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO • DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI 	<p>I DOCUMENTI PUBBLICATI NON SONO PERTINENTI ED ESAUSTIVI.</p> <p>Si segnala l'urgenza in vista della imminente redazione del PTCP di individuare ed aggiornare i procedimenti amministrativi dell'ente</p>
PROVVEDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"> • PROVVEDIMENTI ORGANI INDIRIZZO POLITICO • PROVVEDIMENTI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI 	IL LINK CHE RIMANDA ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE E COSTANTEMENTE AGGIORNATO SIA PER I PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO CHE PER I DIRIGENTI
BANDI DI GARA E CONTRATTI	<ul style="list-style-type: none"> • INFORMAZIONI SULLE SINGLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLATE • ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA 	<ul style="list-style-type: none"> • CONTENUTO ASSENTE il sito riporta quanto segue: •spiacente "non disponibile ..." <p>I DATI PUBBLICATI RIMANDANO AI LINK DELLA C.U.C DI ANZIO SI SEGNA LA OPPORTUNITA DI VERIFICARE I DATI PUBBLICATI E L'EVENTUALE LORO AGGIORNAMENTO. -</p> <ul style="list-style-type: none"> • NON SI RILEVANO GLI ESITI DI GARA DISTINTI PER OGNI PROCEDURA (*****)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	<ul style="list-style-type: none"> • CRITERI E MODALITA' • ATTI DI CONCESSIONE 	<ul style="list-style-type: none"> • LA SOTTOSEZIONE RELATIVA AI CRITERI E ALLE MODALITA' PUBBLICA IL RELATIVO IL REGOLAMENTO. VERIFICARE EVENTUALI SUCCESSIVI MODIFICHE E INTEGRAZIONI • RELATIVAMENTE AGLI ATTI DI CONCESSIONE, TRANNE LA LINEA DI COSTA ARDEA GLI ALBI DEI BENEFICIARI SONO PUBBLICATI FINO AL 2015. ESIGE AGGIORNAMENTO
BILANCI	<ul style="list-style-type: none"> • BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO • PIANO DEGLI INDICATORI E RISULTATI ATTESI DI BILANCIO 	<ul style="list-style-type: none"> • I BILANCI RISULTANO PUBBLICATI; NON PRESENTE IL BILANCIO CONSUNTIVO 2016. • IL PIANO DEGLI INDICATORI ED I RISULTATI ATTESI DI BILANCIO NON SONO PRESENTI. (*****)

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> • PATRIMONIO IMMOBILIARE • CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO 	IL CONTENUTO DISPONIBILE NELLE DUE SOTTOSEZIONI E AGGIORNATO AL 2015
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE, NUCLEI DI VALUTAZIONE O ALTRI ORGANISMI CON FUNZIONI ANALOGHE • ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE • CORTE DEI CONTI 	I VERBALI DEI REVISORI E DELL'OIV NON SONO AGGIORNATI. La pubblicazione è FERMA AL 2016. NELLA SEZIONE RELATIVA AGLI OIV SONO STATE PUBBLICATE SOLTANTO LE ATTESTAZIONI SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RICHIESTE DALL'ANAC. GLI ALTRI DATI NON SONO CONSULTABILI.
SERVIZI EROGATI	<ul style="list-style-type: none"> • CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA' • CLASS ACTION • COSTI CONTABILIZZATI • LISTE DI ATTESA 	E' PUBBLICATA LA CARTA DEI SERVIZI anno 2015 NON SONO STATI PUBBLICATI I COSTI CONTABILIZZATI NELLE ALTRE TRE SOTTOSEZIONI NON RISULTA CARICATO NESSUN DOCUMENTO.
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • DATI SUI PAGAMENTI • INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI • IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI 	<ul style="list-style-type: none"> • DEVONO ESSERE PUBBLICATI ANNUALMENTE I DATI SUI PROPRI PAGAMENTI IN RELAZIONE ALLA TIPOLOGIA DI SPESA SOSTENUTA, ALL'AMBITO TEMPORALE DI RIFERIMENTO E AI BENEFICIARI- AL MOMENTO IL DATO NON E' PRESENTE • E' DISPONIBILE L'INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PER GLI ANNI 2016 FINO AL TERZO TRIM 2017. • NON SONO EVIDENZIATI I CODICI UNIVOCI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA. • IBAN COMUNALE PUBBLICATO. • SI SEGNALE CHE ANNUALMENTE DEVE ESSERE PUBBLICATO L'AMMONTARE COMPLESSIVO DEI DEBITI E IL NUMERO DELLE IMPRESE CREDITRICI, AL MOMENTO NON PRESENTE.
OPERE PUBBLICHE	<ul style="list-style-type: none"> • NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI • ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE • TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE 	TRANNE IL PROGRAMMA DELLE OO.PP 2015/2017 LE ALTRE DUE SEZIONI NON HANNO CONTENUTO

	PUBBLICHE	
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		LA SEZIONE APPARE COSTANTEMENTE IMPLEMENTATA.
INFORMAZIONI AMBIENTALI		SCARNA LA DOCUMENTAZIONE INSERITA ALL'INTERNO DELLA SEZIONE, SI CONSIGLIA DI VERIFICARNE LA COMPLETEZZA.
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		NESSUN CONTENUTO DISPONIBILE
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		NON VI E' TRACCIA DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE CHE ANDREBBE PUBBLICATO NELLA SEZIONE DOVREBBERO ESSERE PUBBLICATI I PROVVEDIMENTI ADOTTATI CONCERNENTI GLI INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA CHE COMPORTANO DEROGHE ALLA LEGISLAZIONE VIGENTE, CON L'INDICAZIONE ESPRESSA DELLE NORME DI LEGGE EVENTUALMENTE DEROGATE E DEI MOTIVI DELLA DEROGA, NONCHÉ CON L'INDICAZIONE DI EVENTUALI ATTI AMMINISTRATIVI O GIURISDIZIONALI INTERVENUTI, I TERMINI TEMPORALI ED I COSTI STIMATI ED EFFETTIVAMENTE SOSTENUTI. IL RIMANDO ALL ALBO PRETORIO PER LA VISIONE DELLE ORDINANZE E' LENTO E FARRAGINOSO
ALTRI CONTENUTI	<ul style="list-style-type: none"> • CORRUZIONE • ACCESSO CIVICO • ACCESSIBILITA' E CATALOGO DI DATI, METADATI E BANCHE DATI • DATI ULTERIORI 	<ul style="list-style-type: none"> • DOCUMENTI INERENTI LA SEZIONE CORRUZIONE PUBBLICATI. • MODULISTICA SU ACCESSO CIVICO (F O I A) E ACCESSO GENERALIZZATO NON PRESENTE (*****) <p>Risulta pubblicato il Piano di informatizzazione e Piano dell'accessibilità - Delibere anno 2016</p>

(*) **Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi D.P.C.M. 8 novembre 2013**

Le amministrazioni aggiornano tempestivamente lo scadenario a seguito dell'approvazione di ciascun provvedimento che introduce un nuovo obbligo a carico di cittadini o imprese. Per ciascun nuovo obbligo amministrativo sono indicati i seguenti dati:

- a) denominazione;
- b) sintesi o breve descrizione del suo contenuto;
- c) riferimento normativo;
- d) collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento.

(*) Curricula

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Dichiarazioni e attestazioni su stato patrimoniale, redditi, spese elettorali, altre cariche presso enti pubblici o privati, altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità

Art. 14, c. 1, lettere d) e) f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 - Art. 20, c. 1 e 2, d.lgs. n. 39/2013

(*) Benessere organizzativo**

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

A seguito del decreto legislativo 97/2016, il terzo comma dell'articolo 20 del decreto legislativo 33/2013 è stato abrogato. Pertanto i dati della presente sezione non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria.

(**) Attività e procedimenti Obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs.33/2013**

Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;

m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché' le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

Monitoraggio tempi procedurali

Legge 190/2012 art.1

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

28. Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Art. 35 Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati.

3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel sito istituzionale:

a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

(*****) Atti relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi -

Art. 37, comma 1, lett. b) d.lgs. n.33/2013 e art.29, comma 1, d.lgs. n.50/2016

SI SUGGERISCE DI RAZIONALIZZARE IL SERVIZIO TRASPARENZA INDICANDO

PER OGNI /ATTO PROCEDIMENTO INSERITO DI ANNOTARE:

La data di Ultima modifica - il soggetto che lo ha redatto /inserito l'atto ed il contatto (email)

(***) Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio**

Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

(***) Accesso civico si suggerisce di inserire nella apposita sezione la presentazione che segue, previa approvazione del relativo regolamento e della necessaria modulistica per facilitare l'accesso. -**

Accesso semplice e generalizzato (F.O.I.A.)

A) Accesso civico "semplice" (Art. 5, comma 1, D.lgs. n.33/2013)

L'accesso civico, previsto dall'art. 5, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e deve essere soddisfatta entro 30 giorni con la pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto sul sito istituzionale dell'Ente e con la comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta è gratuita e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile della trasparenza del Comune di Ardea, Dott.*** - tel.- 06/***** al seguente indirizzo di posta elettronica: comune.Ardea*****.it, mediante l'utilizzo di apposito modulo (vedi mod. sub a).**

In caso di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione, *** (tel. 06/*****) titolare del potere sostitutivo a norma dell'art. 2, comma 9-bis della legge n. 241/1990, il quale è tenuto a rispondere entro il termine di 15 giorni (vedi mod. Sub b da inviare al seguente indirizzo di posta elettronica: *****.**

a) Modulo di richiesta di accesso civico semplice (formato docx)

b) Modulo di richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo (formato docx)

B) Accesso civico "generalizzato" (Art. 5, comma 2, D.lgs. n. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - FOIA)

E' previsto, inoltre, come strumento di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, il diritto per chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo pubblicazione ai sensi del primo comma del D.lgs. n.33/2013, nel rispetto, comunque, dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis.

L'esercizio di tale diritto non è sottoposto a limitazione per quanto riguarda la legittimazione del richiedente ed è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso.

L'istanza può essere presentata alternativamente:

- all'Ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni (http://comune*****.it/);**
- all'Ufficio Relazioni con il pubblico (mail: urp@comune.ardea.it);**
- all'Ufficio Protocollo Generale (mail: legalmail.comune.ardea*****.it).**

La presentazione delle istanze può avvenire utilizzando l'apposito modello (vedi mod. sub c) seguendo le seguenti modalità:

- a mezzo posta o fax presso gli uffici sopra indicati, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente, o direttamente presso tali uffici; oppure:

- per via telematica osservando le seguenti modalità:

sottoscritte mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;

trasmesse mediante la propria casella di posta elettronica certificata;

sottoscritte e trasmesse via posta elettronica ordinaria unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità.

L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine che viene sospeso nel caso siano individuati soggetti controinteressati, i quali hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare una motivata opposizione all'accesso.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione che decide entro il termine di 20 giorni (vedi modulo sub d).

c) Modulo di richiesta di accesso civico generalizzato (formato docx)

d) Modulo di richiesta di riesame accesso civico generalizzato (formato docx)