

Prot. n. 16/18



TRIBUNALE di PORDENONE

Vista la nota ministeriale Capo Dipartimento O.G. prot. 55828 del 07/03/2018 con la quale sono state trasmesse le linee guida operative del Capo Gabinetto del Ministro in materia di accesso civico generalizzato;

visto il D.Lvo 25/05/2016 n. 97 di modifica del D.Lvo 14/03/2013 n. 33;

vista la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017 – “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui agli articoli 5 e 5-bis d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal d.lgs. 97/2016 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

ritenuta la necessità di emanare disposizioni organizzative per la corretta gestione delle procedure attivate sulle istanze di accesso civico generalizzato (e in quanto compatibili anche nei casi di accesso semplice ai sensi della normativa vigente) e di procedere alla designazione di un responsabile del procedimento su istanza di accesso,

DISPONE

che per la gestione dei procedimenti attivati a seguito di istanza di accesso civico semplice o generalizzato è responsabile il funzionario giudiziario dott.ssa Elisa Plos.

Il funzionario per la gestione dei procedimenti attivati a seguito di istanza di accesso civico dovrà procedere a tutti i controlli analiticamente indicati nella nota ministeriale Capo Dipartimento O.G. prot. 55828 del 07/03/2018 sia quanto alla corretta individuazione del dato o informazione oggetto di accesso, sia quanto all'ufficio detentore del dato (dell'Amministrazione giudiziaria o di altra Amministrazione Pubblica), sia quanto alla modalità di trasmissione della richiesta e alla corretta individuazione della data della stessa (ai fini del decorso del termine di trenta giorni di cui all'art. 5 comma 6 del c.d. “decreto trasparenza”).

In particolare, allorquando la richiesta di “accesso civico generalizzato” abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti di cui questo ufficio giudiziario è detentore, il funzionario deve procedere all'istruttoria della pratica, con le modalità di cui al punto 1.7 della citata circolare ministeriale nei tempi ivi indicati.

Deve essere formato un fascicolo per ogni richiesta, occorre procedere alla nomina del responsabile del procedimento e alla trasmissione della richiesta al Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia - entro dieci giorni dalla ricezione - per l'iscrizione della stessa sul Registro pubblico degli accessi (come previsto nella Determinazione Anac n.1309 del 28 dicembre 2016).

Quando il Tribunale abbia adottato la decisione sull'istanza di accesso generalizzato (entro il termine di trenta giorni, il cui mancato rispetto facoltizza il richiedente a formulare richiesta di riesame per mancata), il responsabile di servizio relativo alla gestione dei procedimenti attivati a seguito di istanza di accesso civico deve procedere alle comunicazioni agli interessati e al Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia.

Si dispone la istituzione di un registro (preferibilmente informatico) per iscrizione di tutte le istanze (nelle diverse tipologie) con annotazione della data, dell'oggetto, dell'esito e della data della decisione.

PORDENONE - 9 MAG. 2018

La Dirigente
dott.ssa Daniela Ciancio

Il Presidente
dott. Lanfranco Maria Tenaglia