



CITTÀ DI BRA
PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ESTRATTO DAL VERBALE DELLA SEDUTA DEL 27 GENNAIO 2015
PUNTO N. 1 DELL'ORDINE DEL GIORNO.

D.G.C. N. 16 DEL 27.1.2015

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI RECLAMI. ARTICOLO 79 STATUTO COMUNALE.

Al momento della trattazione del presente atto, sono presenti i Sigg.ri: SIBILLE BRUNA, FOGLIATO GIOVANNI, BAILO FABIO, BORRELLI MASSIMO, CRAVERO SARA, MESSA LUCIANO.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Sindaco;

Vista la proposta di deliberazione predisposta dall'Ufficio Stampa e Relazioni con il pubblico su impulso della Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio.

Premesso che:

- l'articolo 79 dello Statuto comunale prevede l'istituzione di un Registro dei reclami;
- i reclami oggetto d'iscrizione nel predetto registro dovranno essere debitamente sottoscritti, circostanziati e protocollati presso il protocollo generale dell'ente ed avranno ad oggetto i disservizi prodotti dall'Amministrazione comunale nell'erogazione dei suoi servizi;
- ai reclami oggetto d'iscrizione dovrà essere data risposta, a cura delle unità organizzative comunali competenti, entro 60 giorni dalla data di presentazione dello stesso;

Considerato che:

- si ritiene utile l'istituzione del registro come strumento di pubblicità e trasparenza sulle attività e sui servizi erogati da parte dell'Amministrazione comunale;
- si ritiene di individuare nell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico l'unità organizzativa deputata alla tenuta del predetto registro;
- si ritiene di prevederne una tenuta del registro in modalità esclusivamente elettronica;
- si prevede di consentire l'accesso al registro a tutti i cittadini, senza rientrare tra gli obblighi di motivazione previste dalle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi, estendendone la consultazione on line, sul sito web ufficiale dell'Amministrazione comunale, per opportuna trasparenza;

Considerato altresì che:

- è stata redatta una bozza di disciplinare per la tenuta del Registro dei reclami, composto di n. 4 articoli, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione quale allegato sub a);
- tale disciplinare e la stessa istituzione del registro è stata oggetto di discussione ed esame nelle sedute del 7 gennaio e 15 gennaio 2015 della competente Commissione consiliare Statuto e Regolamento;

Dato atto che il presente provvedimento ha carattere meramente organizzativo;

Visto il D.Lgs. 267/2000 s.m.i.

Preso atto che l'approvazione del provvedimento rientra nella competenza deliberativa della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 60 dello Statuto comunale.

Visto il parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta di deliberazione, rilasciati in data 22.01.2015, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'articolo 147-bis, 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto dal Segretario Generale: FAVOREVOLE Firmato Dott. Claudio Chianese.

Visto il seguente parere in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, rilasciato in data 22.01.2015, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e s.m.i., dal Dirigente della Ripartizione Finanziaria: FAVOREVOLE Firmato Dott. Gerardo Robaldo

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. Di istituire il "Registro dei reclami" ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto comunale;
2. Di approvare il "Disciplinare per la tenuta del Registro dei reclami", allegato alla presente deliberazione quale allegato sub a);
3. Di individuare nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico l'unità organizzativa deputata alla tenuta del "Registro dei reclami".

Con separata ed unanime votazione, resa nei modi di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma D.Lgs. 267/2000.

% Allegato

Disciplinare per la tenuta del “Registro dei reclami”

Art. 1 - Definizione

Ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto comunale è istituito il Registro dei reclami.

Il Registro dei reclami ha la funzione di assicurare certezza e pubblicità a reclami circostanziati su disservizi messi in rilievo dai cittadini sulle attività gestite e curate dalle diverse ripartizioni organizzative del Comune di Bra.

Come da previsione statutaria, i reclami debbono essere circostanziati, scritti e firmati (a mano o con firma digitale). Al fine di poterne conoscere l'effettiva provenienza essi vanno presentati all'Ufficio protocollo del Comune:

- tramite consegna materiale, muniti di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- a mezzo del servizio postale pubblico o privato, muniti di una copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- mediante fax, muniti di una copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- tramite messaggio alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Protocollo da una qualsiasi casella di posta elettronica, con allegati reclamo e documento d'identità in uno o più file sottoscritti con firma digitale;
- tramite messaggio alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Protocollo con allegati reclamo e documento d'identità del sottoscrittore acquisiti mediante scanner e trasmessi tramite una qualsiasi casella di posta elettronica, semplice o certificata;
- tramite messaggio di posta elettronica, il cui autore sia identificato dal sistema informatico comunale con l'uso della carta di identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Protocollo, con allegato il reclamo;
- tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) del Comune, mediante spedizione da una casella di posta certificata (P.E.C.) intestata unicamente ed univocamente al sottoscrittore;
- tramite invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) del Comune, mediante spedizione da una qualsiasi casella di posta certificata (P.E.C.), muniti di firma digitale incontrovertibile del cittadino, oppure firmati olograficamente e muniti di copia in formato elettronico di un documento di identità del candidato stesso.

Ai reclami inclusi all'interno del registro dovrà essere data risposta per iscritto, da parte dell'unità organizzativa competente entro 60 giorni dalla protocollazione del reclamo medesimo, dandone altresì comunicazione all'ufficio che ne cura la tenuta. A tal fine, il reclamo deve contenere un recapito del cittadino sottoscrittore, al quale far pervenire la risposta.

Art. 2 – Tenuta del registro

Il registro dei reclami è tenuto presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

L'Ufficio Protocollo provvederà ad inoltrare tempestivamente al predetto ufficio per l'opportuna annotazione, nonché agli Uffici rispettivamente competenti per materia, tutti i reclami pervenuti, come individuati all'articolo 1.

Il registro è tenuto esclusivamente in modalità digitale e annoterà, in ordine cronologico, i reclami debitamente protocollati che verranno presentati dai cittadini a riguardo dei servizi gestiti dall'Amministrazione comunale.

Il registro riporta gli estremi del protocollo di ricevimento del reclamo, la data di protocollazione, l'oggetto del reclamo, l'unità organizzativa o le unità organizzative competenti, gli estremi del protocollo di risposta con l'indicazione della data, dell'oggetto e dell'esito della risposta.

L'ufficio responsabile della tenuta avrà cura di comunicare per iscritto al dirigente competente, entro 15 giorni prima dello scadere del sessantesimo giorno dalla data di presentazione del reclamo, la prossima decorrenza dei tempi utili per la formulazione della risposta.

Art. 3 – Consultazione

Il registro è pubblico e consultabile da chiunque, anche senza espressa motivazione. Esso viene pubblicato sul sito web del Comune in modalità di consultazione aperta on line senza possibilità di modifica del medesimo da parte del consultatore. Il registro può essere inoltre consultato presso l'ufficio che ne cura l'aggiornamento, negli ordinari orari di apertura dello stesso.

Qualora i richiedenti vogliano altresì consultare i documenti concernenti il reclamo (corrispondenza tra il cittadino che ha presentato il reclamo e il Comune di Bra), troveranno applicazione le regole previste all'articolo 22 della legge n. 241/1990, nel regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi e nelle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali.

Art. 4 – Relazione

Entro il mese di gennaio di ogni anno, il dirigente responsabile dell'ufficio incaricato della tenuta del registro provvede a presentare alla Giunta comunale una relazione sull'andamento nell'anno precedente delle iscrizioni nel registro.

Entro il mese di febbraio, esaminati gli atti su indicati, il Sindaco trasmette al Presidente del Consiglio comunale copia della precitata relazione, depositando altresì copia digitale del registro presso la segreteria generale. Entro i successivi 60 giorni il Presidente del Consiglio comunale metterà a conoscenza i componenti l'organo assembleare dei contenuti della relazione nelle forme che verranno ritenute più opportune, prevedendone altresì un'illustrazione nell'ambito di una Conferenza dei capigruppo consiliari.

Qualora il Sindaco non provveda alla trasmissione della documentazione indicata, il Presidente del Consiglio comunale ovvero qualunque componente il Consiglio comunale potrà richiederne copia all'ufficio che ne cura la redazione o alla segreteria generale, dandone contestuale comunicazione al Responsabile per la trasparenza individuato ai sensi della deliberazione n. 120 del 25.11.2010 dell'autorità nazionale anticorruzione .

Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to DOTT.SSA BRUNA SIBILLE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. CLAUDIO CHIANESE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

BRA, li 04.02.2015

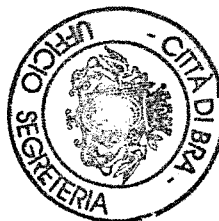


IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO CHIANESE

PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio il 04.02.2015, ai fini della pubblicazione per gg. 15 interi e consecutivi dal 05.02.2015 al 19.02.2015 ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li 04.02.2015



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO CHIANESE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è rimasta pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di BRA per 15 giorni interi e consecutivi dal 05.02.2015 al 19.02.2015 compreso, senza opposizioni, ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267.

BRA, li

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO CHIANESE

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16.2.2015 per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

BRA, li 16.2.2015



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. CLAUDIO CHIANESE