

ORIGINALE



COMUNE DI SIZIANO
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale N. 113 / 06.07.2017

**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E
CONSEQUENTI MISURE ORGANIZZATIVE**

L'anno **duemiladiciassette** addì **sei** del mese di **luglio** alle ore **18.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano:

| | | |
|------------------------|-------------------|----------|
| PUMO DONATELLA | SINDACO | Presente |
| FIORI CLAUDIA | VICE SINDACO/ASS. | Presente |
| BRAMBILLA MASSIMILIANO | ASSESSORE | Assente |
| MICHELE BARBIERI | ASSESSORE | Presente |
| MARIA CRISTINA LANZA | ASSESSORE | Presente |
| | | |
| | | |

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario **Dott.ssa Fausta NIGRO**.

La Sig.ra **Donatella PUMO** – Sindaco - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

COMUNE DI SIZIANO

Provincia di Pavia

OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;
- la legge 6 novembre 2012 numero 190: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (come modificata dal decreto legislativo 97/2016);
- il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* come novellato dal decreto legislativo 97/2016;
- la deliberazione ANAC numero 1309 approvata il 28 dicembre 2016: *“linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 33/2013”*;
- la circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione;

Premesso che:

- l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013;
- nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *“amministrazione trasparenza”* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *“il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione;
- questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito *“semplice”*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013;
- il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina un forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *“generalizzato”*;
- il comma 2 stabilisce che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* seppur *“nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*;
- lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *“di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*;
- l'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso *“documentale”* di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990;
- la finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato;
- infatti, è quella di porre *“i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà -*

partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”;

- dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*”;
- inoltre, la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato;
- mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”;

Premesso che:

- l'ANAC raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicino sui propri siti*”;
- il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione;
- il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”;

Premesso che:

- con la presente, questo esecutivo intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016:
 - istituendo il “*registro delle domande di accesso generalizzato*”;
 - assegnando la gestione del registro all'ufficio Segreteria;
- pertanto, ad integrazione del *regolamento di organizzazione*, l'esecutivo specifica che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra, per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:
 - copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
 - i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;
- il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.);
- il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;

Accertato che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di istituire il “*registro delle domande di accesso generalizzato*”, assegnandone la gestione all'ufficio indicato in narrativa;
3. di allegare alla presente:
 - a) modello di domanda di accesso generalizzato
 - b) modello di domanda di riesameda pubblicare, unitamente alla presente delibera, in “altri contenuti”, “accesso civico” di “amministrazione trasparente”.

Comune di Siziano

Art.49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Proposta di deliberazione relativa a:

| |
|---|
| ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE |
|---|

Ad iniziativa del Sindaco e
di competenza della Giunta Comunale

Esaminati gli atti del fascicolo della proposta di deliberazione esprime parere _____ favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica.

Siziano, li _____

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE 1 - Affari Generali
(DOTT.SSA FAUSTA NIGRO)**

Esaminati gli atti del fascicolo della proposta di deliberazione esprime parere _____ favorevole in ordine alla sua regolarità tecnico-contabile / copertura finanziaria, con imputazione della spesa di € _____ sull'intervento _____ del bilancio competenza / residui.

Siziano, li _____

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Franca Cordani)**

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Donatella Pumo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Fausta Nigro

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____
per 15 giorni consecutivi (art. 124 comma 1 D.L.vo n. 267/00) senza reclami;

- è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134 comma 3 D. L.vo n. 267/00)

[S] Immediatamente eseguibile (Si / No)

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
