



# COMUNE DI SAN VITO AL TORRE

## Provincia di Udine

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.

L'anno *DUEMILADICIASSETTE* il giorno *UNDICI* del mese di *APRILE* alle ore *17.20* nella sala comunale in seguito a convocazione disposta con avvisi recapitati ai singoli Assessori, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
ZANIN GABRIELE - Sindaco	X	
MOTTOLA ANIELLO - Vice Sindaco	X	
CECCHIN LUIGI - Assessore		X
LA STELLA GLENDA - Assessore	X	

Assiste il Segretario Comunale dott.ssa Barbara Paoletti.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il sig. *ZANIN Gabriele* nella sua qualità di *Sindaco* che mette in discussione l'argomento segnato in oggetto, e su questo, la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

**PARERI ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE**

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

La sottoscritta dott.ssa Barbara Paoletti, in qualità di Segretario comunale, in conformità a quanto disposto dall'art. 49 del T.U.E.L. D. Lgs. 18.08.2000, n° 267 come modificato dal D.L. n° 174/2012 conv. nella legge n° 213/2012

ESPRIME PARERE  FAVOREVOLE

CONTRARIO (specificarne i motivi)

In ordine alla regolarità tecnica amministrativa della proposta di deliberazione indicata in oggetto.

PARERE ESPRESSO IN DATA 11.04.2017

F.TO dott.ssa Barbara Paoletti

---

## 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);
- 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"*;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e smi;

### **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 trasparente"* 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"*, 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"*;

### **ATTESO CHE:**

- l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato; E a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle

richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicchino 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*”;

Che pertanto con la presente si intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016:

1- istituendo il “**registro delle domande di accesso generalizzato**”;

2- assegnando la gestione del registro all’ufficio Segreteria dell’Area Amministrativa sotto la supervisione del Segretario comunale in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, pertanto, ad integrazione del *regolamento di organizzazione*, la Giunta 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,

- l’ufficio che ha gestito il procedimento di accesso;

- i controinteressati individuati;

- l’esito e le motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l’accesso, nonché l’esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati;

Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali, e aggiornato ogni sei mesi, in “*Amministrazione trasparente*”, *Altri contenuti – accesso civico*”.

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

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

#### **DELIBERA**

1) di approvare 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 premessa;

3) di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL).

Inoltre, la Giunta,

valutata l’urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di applicare tempestivamente gli indirizzi dell’ANAC, con ulteriore votazione all’unanimità:

#### **DELIBERA**

- di dichiarare, con voti unanimi palesemente espressi, immediatamente eseguibile la presente ex art. 1, comma 19, della LR 21/2003.

IL SINDACO  
F.TO GABRIELE ZANIN

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO DOTT. SSA BARBARA PAOLETTI

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line  
il giorno 12.04.2017, e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 1, comma  
15, della L.R. n° 21/2003, fino al 27.04.2017  
San Vito al Torre, 12.04.2017

LA RESPONSABILE  
F.TO FRANCESCA RUSSIAN

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO**

Comunicata al Capogruppo consiliare ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L.R. n°  
21/2003 il 12.04.2017

LA RESPONSABILE  
F.TO FRANCESCA RUSSIAN

---

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

Immediatamente esecutiva ex art. 1, comma 19, della L.R. n° 21/2003  
(DATA DI ADOZIONE DELLA DELIBERAZIONE)

San Vito al Torre, 11.04.2017

Esecutiva ex art. 1, comma 15, della L.R. n° 21/2003.  
(AL TERMINE DELLA PUBBLICAZIONE)

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
F.TO dott. ssa F. Russian

---

**COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO**  
LA RESPONSABILE  
F.TO FRANCESCA RUSSIAN