

COMUNE DI MONTEGALDA

PROVINCIA DI VICENZA

DETERMINAZIONE SEGRETARIO GENERALE

N. 2 DEL 12.12.2017

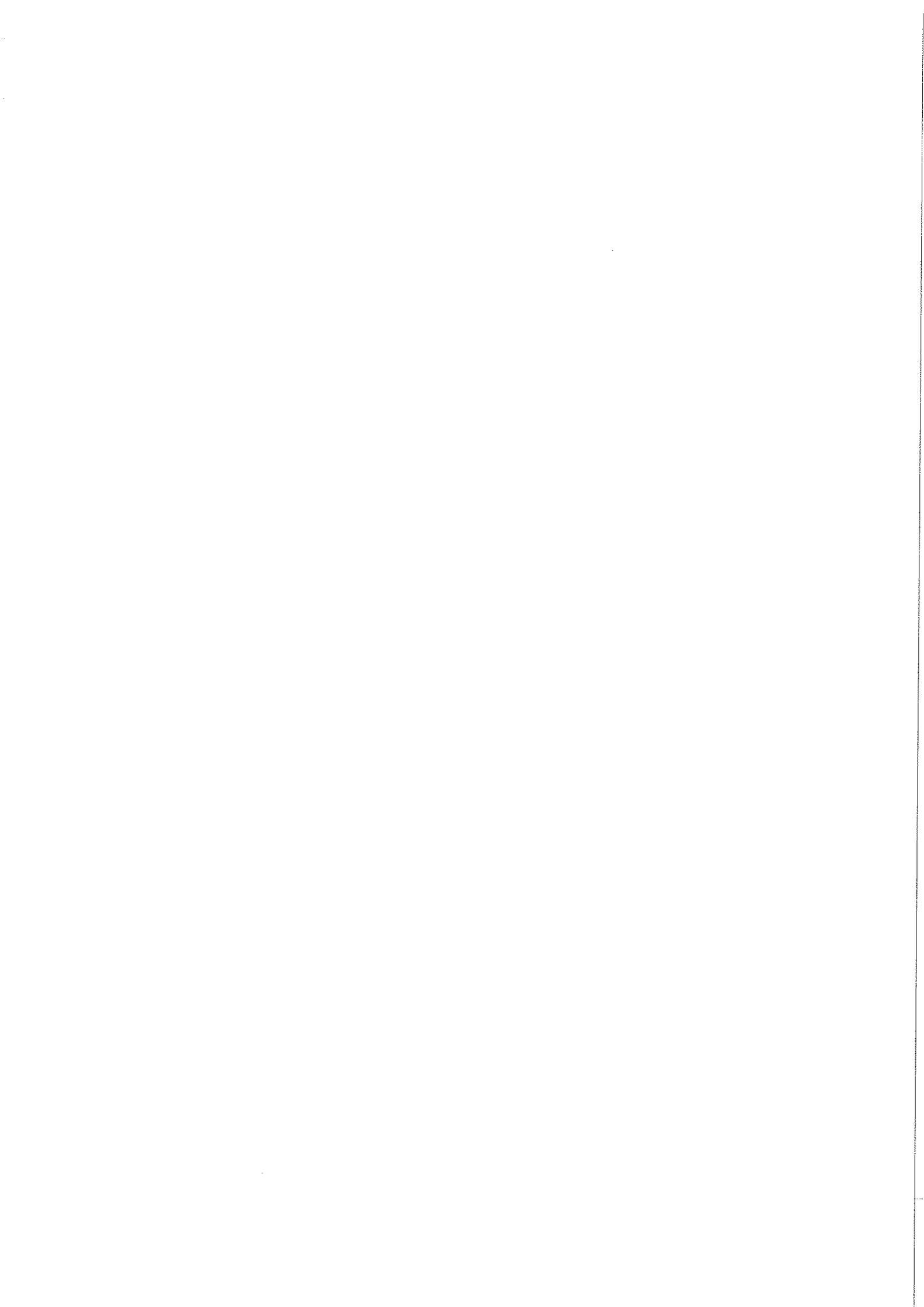
OGETTO: ISTITUZIONE REGISTRO ACCESSO CIVICO.

L'anno duemiladiciasette addi dodici del mese di dicembre, il Segretario Generale Sparacio Avv. Giuseppe

DETERMINA

PREMESSO CHE:

- ✓ l'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013;
- ✓ nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo dell'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 una 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*”;

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 numero 267 (TUEL) e smi;

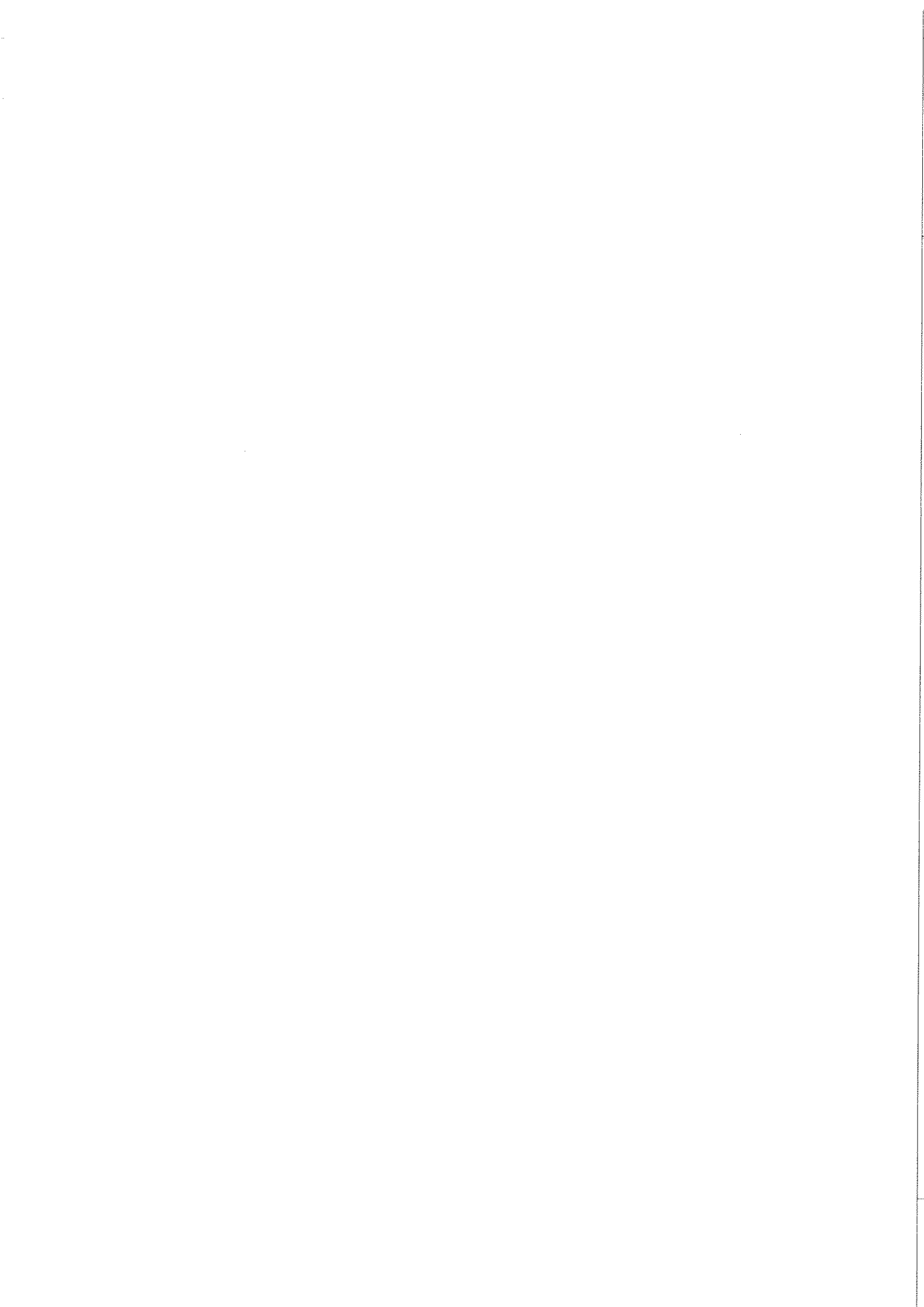
Considerato che:

- ✓ l’ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato;
- ✓ a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “*è auspicabile pubblicarlo 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*”;

D E T E R M I N A

1. DI CONSIDERARE le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;

2. DI DARE ATTUAZIONE con la presente, sentito l’organo esecutivo, a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 istituendo il “*registro delle domande di accesso generalizzato*”;



3. DI ASSEGNARE la gestione materiale del registro all'Ufficio Segreteria in collaborazione con il Responsabile dell'Area 1^ e l'Ufficio Protocollo;

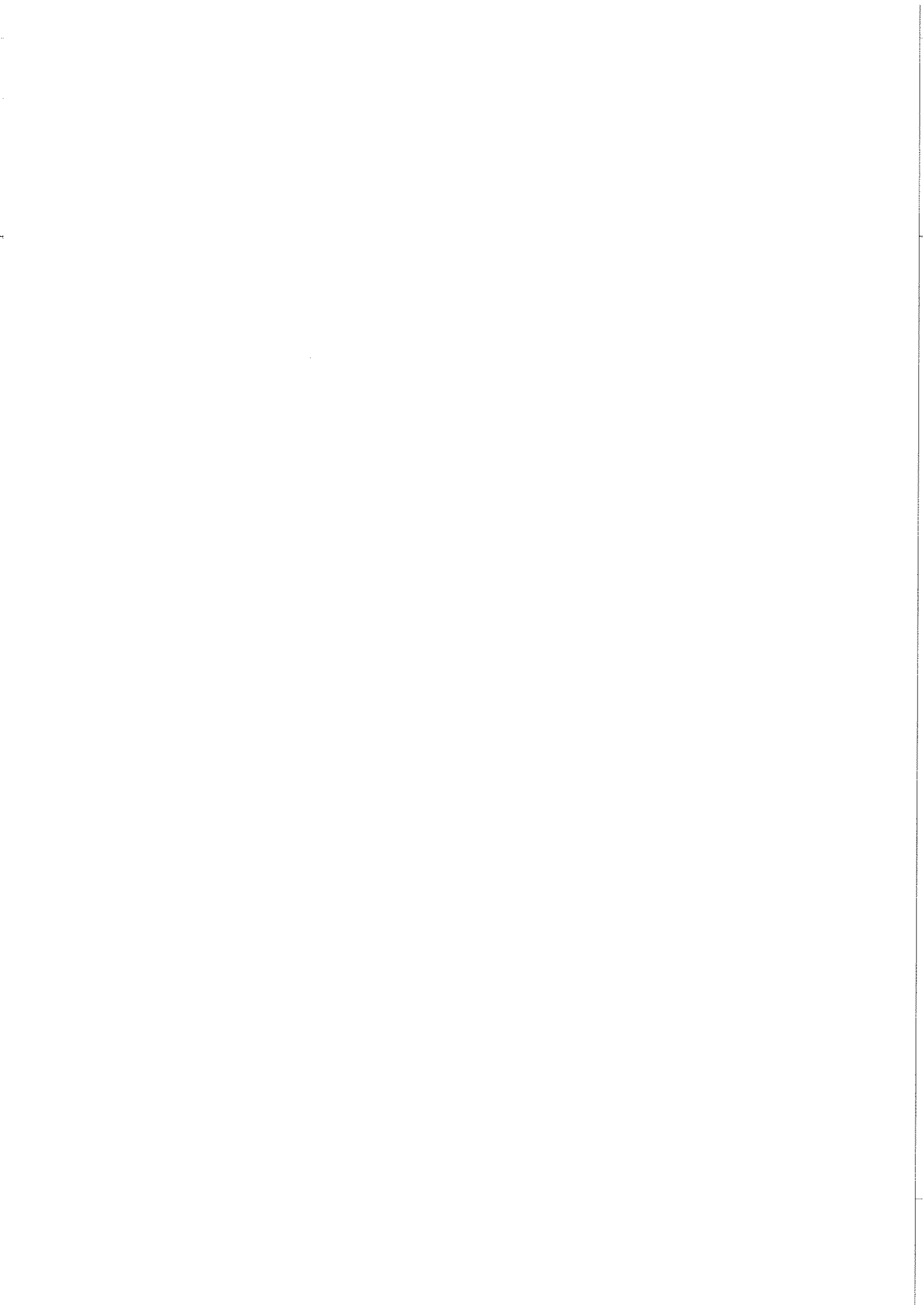
4. DI STABILIRE ad integrazione del *regolamento di organizzazione*, che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra, per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

- copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse;

5. DI STABILIRE che il registro potrà essere tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura (es. excel, word, ecc.) e che il registro dovrà recare, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;

6. DI INCARICARE ciascun Responsabile di Area, ciascuno per la propria competenza a valutare la possibilità di utilizzare la modulistica allegata alla presente relativa in generale al diritto di accesso e all'iter procedurale di riferimento,

7. DI DARE ATTO che gli adempimenti previsti nella presente rappresentano adempimento del piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.



Letto e sottoscritto a norma di legge

IL SEGRETARIO COMUNALE
Sparacio Avv. Giuseppe



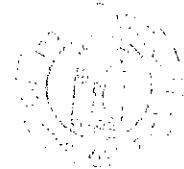
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE n. 661

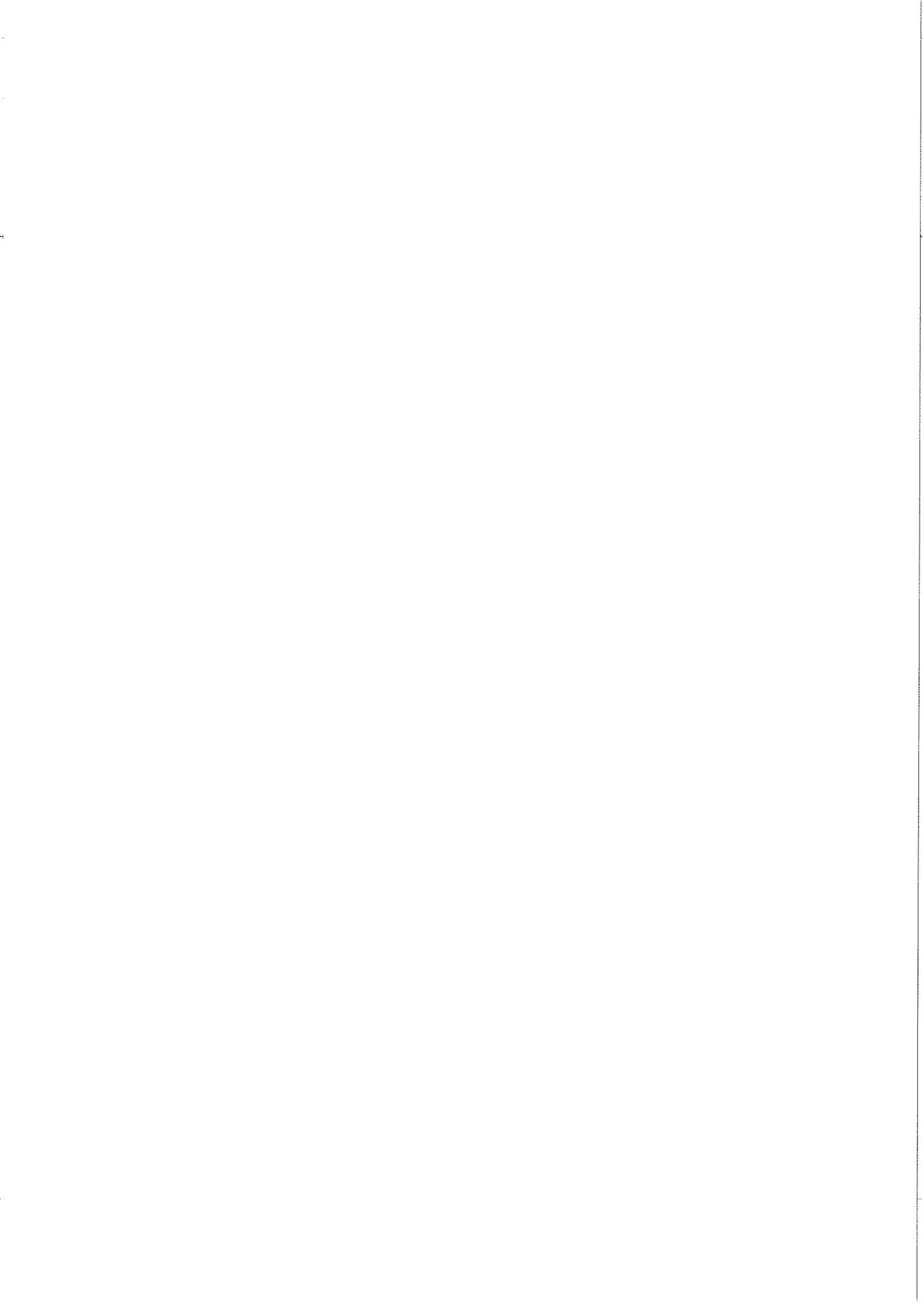
Dalla suesesa determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal al

29 DIC. 2017

29 DIC. 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Sparacio Avv. Giuseppe





PARTE PRIMA

RESPONSABILITA':

La Responsabilità in merito all'accesso ex legge n. 241/1990 e s.m.i. e relativa all'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, D. Lgs n.33/2013, è in capo all'Ufficio che detiene il dato e, pertanto, in capo attualmente ai tre Responsabili di Area in servizio presso l'Amministrazione comunale.

L'Ufficio Segreteria è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni Anac n. 1309/2016 e alla pubblicazione on line, in particolare, del registro degli accessi civico e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella sezione Altri Contenuti – di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale www.comune.montegalda.vi.it.

La responsabilità in merito agli adempimenti relativi all'accesso civico ex art.5, comma 1, D. Lgs n.33/2013 è in carico all'Ufficio Segreteria –.

Nulla toglie che permanga nell'iter procedurale, a carico del Settore ed in particolare dell'Ufficio Responsabile della detenzione del dato, ai sensi del piano comunale per la prevenzione della Trasparenza e della corruzione, la mancata pubblicazione iniziale di un dato/informazione/documento, la cui pubblicazione è prevista da normativa di legge.



PARTE SECONDA
STAMPATI DI RIFERIMENTO:

Stampato n.1 - allegato FACSIMILE ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
Legge 241/1990

Stampato n.2- allegato FACSIMILE ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
Art.5, c.1, D. Lgs. n.33/2013

Stampato n.3- allegato FACSIMILE ISTANZA PER LA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO
Art.5, c.2, D. Lgs. n.33/2013

Stampato n.4- allegato FACSIMILE COMUNICAZIONE AI SOGGETTI CONTROINTERESSATI

Stampato n.5- allegato FACSIMILE PROVVEDIMENTO DI DINIEGO / DIFFERIMENTO DELLA
RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO

REGISTRO ISTITUENDO:

Registro n.1/parte 1 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	REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO CIVICO
Registro n.1/parte 2 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	REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO GENERALIZZATO

