COMUNE DI ANTILLO

CITTÁ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	**193**	**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO CIVICO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**
DEL	**14/12/2018**	

L'anno **duemiladiciotto** , addì **quattordici** , del mese di **dicembre** , alle ore **09:40** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
Dott. Paratore Davide - Sindaco	**X**	
Bongiorno Simone - Vice Sindaco	**X**	
Smiroldo Elisa - Assessore		**X**
Palella Noemi - Assessore	**X**	
	PRESENTI 3	**ASSENTI 1**

Assume la presidenza il Sindaco **Dott. Paratore Davide**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Noto Filippa**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.

COMUNE DI ANTILLO

CITTÁ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Su iniziativa del Sindaco

Predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa

OGGETTO:Istituzione del registro delle domande di accesso civico e conseguenti misure organizzative.

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;

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 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, il quale ha un ambito di applicazione diverso;
Considerato 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";
- il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione e deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti –accesso civico";
Ritenuto di dover garantire l'esercizio del diritto, di cui all'art. 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013, che prevede due tipologie di accesso civico:
· 1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo
obbligo in base al d. lgs. 33/2013 (comma 1);
· 2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).
Considerato che:
- in linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate;
- tali richieste devono, comunque, identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e pertanto non sono ammesse richieste di accesso civico generiche;
Dato atto che il rilascio dei dati o documenti sia in formato elettronico che in formato cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo per la riproduzione su supporti materiali e che, a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.
Visto il Piano Triennale per la Trasparenza 2018/2020 in cui erano indicate alcune prime linee di indirizzo;
Tutto ciò premesso, con il presente atto, questo Ente 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 – Area Amministrativa;
Pertanto, ad integrazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020, si 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:
- o copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- o 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;
L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica all'indirizzo pec comunediantillo@primapec.com, oppure mediante consegna diretta al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax.
Visto l'art. 5-bis del D.lgv. 33/2013 il quale:

- al comma 1 individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico;
- al comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico;
- al comma 3 conferma l'esclusione dell'accesso civico in tutti i casi in cui sussista il segreto di Stato o vi siano divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, programmazione, ecc…).
Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL) del presente atto;
Dato atto che sul presente provvedimento non è dovuto il parere di regolarità contabile;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono integralmente riportati,

1. Di istituire il "registro delle domande di accesso generalizzato", assegnandone la gestione all'ufficio Segreteria – Area Amministrativa;

2. Di approvare l'allegato modello di registro di "accesso civico e accesso generalizzato";

3. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet del Comune, nella sezione <<altri contenuti>> - <<accesso civico>> di "Amministrazione trasparente" per garantirne la pubblicizzazione adeguata ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

4. Di dare mandato al Responsabile dell'Area Amministrativa affinché compia tutti gli atti consequenziali per dare attuazione al presente provvedimento

5. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza a provvedere.

6. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio *On line* del Comune di Antillo.

Il Proponente

F.to Dott. Davide Paratore

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** la proposta di deliberazione n. 195 del 14/12/2018 avente ad oggetto Istituzione del registro delle domande di accesso civico e conseguenti misure organizzative. allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale;

Acquisiti i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi della L.R. n. 30 del 23/12/2000 art.12;

- **Visto** l'O.A.EE.LL. e successive modificazioni;
- **Fatta** ogni altra opportuna considerazione in merito
- **Ritenuto** di dover procedere all' approvazione della medesima;
- Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

D E L I B E R A

- Di approvare la proposta di deliberazione n. 195 del 14/12/2018 avente ad oggetto Istituzione del registro delle domande di accesso civico e conseguenti misure organizzative. allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale, sia per quanto riguarda le motivazioni che la parte dispositiva.

Successivamente, con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi e forme di legge.

D E L I B E R A

- Di dichiarare, la presente deliberazione Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 14/12/2018

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.To:Dott. Paratore Davide

L'ASSESSORE ANZIANO

F.To Bongiorno Simone

Il SEGRETARIO COMUNALE

F.ToDott.ssa Noto Filippa

PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo on-line dal _____ al _____ con il numero

Dalla Residenza Comunale, lì

Il Messo/L'addetto alla pubblicazione
F.To **Elvezio Crupi**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line, certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/1991, all'Albo Pretorio on - line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Noto Filippa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale, certifica:

	Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il_____decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art.12 della L.R. 03/12/1991, n. 44.
X	Che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12 comma 2° della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Sede li, 14/12/2018

Il Segretario Comunale
F.To Dott.ssa Noto Filippa