



# COMUNE DI TALANA

Provincia di Ogliastro

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 30 del 29.03.2018

COPIA

**Oggetto: LINEE OPERATIVE IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO. ADOZIONE**

L'anno duemiladiciotto il giorno ventinove del mese di marzo, Solita sala delle Adunanze del Comune, alle ore 17:15, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

TEGAS FRANCO	SINDACO	P
LOI GRAZIELLA	VICESINDACO	P
SERRA GIGLIO	ASSESSORE	A
SERRA SERGIO	ASSESSORE	A
FRONTEDDU FRANCO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 3    Totale assenti n. 2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale MUCELI PATRIZIA.

Assume la presidenza TEGAS FRANCO in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante misure di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, il quale, in attuazione della delega di cui in premessa, reca il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

**VISTO**, in particolare l'art. 6 del richiamato decreto n. 97/2016 il quale, in aggiunta al diritto di accesso civico, inteso come rimedio contro le pubbliche amministrazioni che non assolvono agli obblighi di pubblicazione di documenti, dati ed informazioni nell'apposita sezione "amministrazione trasparente", ha introdotto un nuovo tipo di accesso generalizzato che costituisce un vero e proprio diritto di chiunque ad accedere a documenti, dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di obblighi di pubblicità, 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.

**PRESO ATTO** che con il predetto decreto legislativo è stata disciplinata la legittimazione, i presupposti del diritto, i requisiti dell'istanza di accesso civico, i termini procedurali, le esclusioni e i limiti nonché i rimedi avverso i dinieghi, individuando la competenza in capo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'istruttoria delle istanze di accesso civico connesse alla violazione di obblighi di pubblicazione e lasciando alla discrezionalità organizzativa delle singole amministrazioni l'individuazione del responsabile dell'istruttoria delle istanze di accesso civico generalizzato.

**DATO ATTO** che:

- il comma 6 dell'articolo 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 demanda all'Autorità nazionale anticorruzione, l'adozione di linee guida, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico;
- con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 e art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

**PRESO ATTO** che:

- attraverso le suddette linee guida, l'ANAC, considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, ha suggerito ai soggetti tenuti all'applicazione del D.Lgs. 33/2013, "l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore".
- in particolare attraverso tale disciplina occorrerebbe:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso; provvedere ad adottare adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali

adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

CONSIDERATO che con deliberazione della G.C. n. 13 del 03.02.2016 è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per gli anni 2016/2018, che nella parte dedicata alla Trasparenza tratta l'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, così come riformato dal D.Lgs 97/2016.

RITENUTO, in particolare, in considerazione della rilevanza che la rivisitazione dell'accesso civico assume si ritiene necessario adottare adeguate misure organizzative al fine di garantire l'effettivo esercizio di tale diritto, stabilendo:

- che ogni Area riceva, istruisca ed evada le richieste di accesso generalizzato nelle materie di competenza e che ogni Responsabile, all'interno della propria Area, designi con atto formale, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il dipendente o i dipendenti preposti alla gestione delle richieste di accesso civico;

- è istituito il registro degli accessi, su supporto informatico, da predisporre a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo lo schema in allegato alle predette linee guida.

ATTESA, pertanto, la necessità di dotare l'ente di apposita disciplina finalizzata a garantire la libertà riconosciuta in capo a chiunque di accedere ai dati e ai documenti in possesso del Comune di Talana.

EVIDENZIATO che attraverso tale atto contenente le modalità organizzative e le indicazioni operative per l'effettivo esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, si è proceduto in particolare a:

- definire le modalità di presentazione delle istanze di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato;
- definire e standardizzare il procedimento delle due tipologie di accesso civico, al fine di uniformare i comportamenti dei dipendenti chiamati a dare attuazione al nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato;
- individuare i responsabili di area, quali soggetti destinatari delle istanze di accesso civico generalizzato, tenuto conto del funzionigramma dell'ente, e quindi responsabili dell'istruttoria delle medesime istanze, data l'impossibilità di concentrare le competenze in capo ad un unico ufficio, per ragioni connesse alla esigenza di assicurare una equilibrata distribuzione delle attività tra le aree;
- disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso ai fini della individuazione di limiti all'accesso civico, nei casi contemplati dalla Legge;
- definire il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in relazione alle istanze di riesame, in caso di diniego dell'istanza di accesso civico;
- istituire il registro degli accessi e le modalità di funzionamento.

VISTA la proposta inerente la presente deliberazione redatta dal Segretario Comunale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

DATO ATTO che:

- il Segretario Comunale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha reso, sulla proposta inerente la presente deliberazione, il parere di regolarità tecnica favorevole, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

- il presente atto non ha riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e, pertanto, non necessita del parere di regolarità contabile.

RICONOSCIUTA, altresì, la propria competenza, ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ritenuto di poter procedere alla approvazione dell'atto in esame.

RITENUTO DI RICHIEDERE l'immediata esecutività della presente, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- la Legge 06.11.2012 n. 190, come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- il D.Lgs. 33/2013, come modificata dal D.Lgs. 97/2016;
- la Legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm. e ii;
- il vigente statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### DELIBERA

DI DARE ATTO che la premessa fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

DI APPROVARE, per le ragioni espresse nella parte motiva, l'atto recante misure organizzative e indicazioni operative in materia di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che è allegato al presente provvedimento sotto la lett. A) per farne parte integrante e sostanziale, nonché la modulistica predisposta per l'esercizio del diritto medesimo

DI DARE ATTO che la disciplina approvata con il presente atto:

- è efficace dalla data di eseguibilità della presente deliberazione;
- è pubblicata, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico";
- è trasmessa ai Responsabili delle Aree, Titolari di Posizione Organizzativa, e ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione;

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 29/03/2018

IL RESPONSABILE  
F.TO DOTT.SSA MARIA CATERINA DETTI

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.TO FRANCO TEGAS

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.TO PATRIZIA MUCELI

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/03/2018 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **30/03/2018** al **14/04/2018** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 30/03/2018, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 14/04/2018

IL SEGRETARIO  
F.TO DOTT.SSA PATRIZIA MUCELI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Talana, 30.03.2018

OPERATORE  
ROSSELLA LOI