



**COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA**  
*Provincia di Cuneo*

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
 DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 16 del 12/03/2018**

**Oggetto:**

**ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO A DATI E DOCUMENTI DETENUTI DAL COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA, CD. "REGISTRO DEGLI ACCESSI", E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **dodici** del mese di **marzo** alle ore **diciassette e minuti trenta** nella sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>
1. PENNA BRUNO	SINDACO	Sì
2. ARIONE BRUNO	ASSESSORE	Sì
3. COTTO GIUSEPPE	ASSESSORE	Sì
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Paola FRACCHIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Bruno PENNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## 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, n.241 e s.m.i.);
- la legge 6 novembre 2012, n.190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificata dal Decreto legislativo n.97/2016);
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 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", come novellato dal Decreto legislativo n.97/2016;
- la deliberazione dell'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) n.1309, approvata il 28 dicembre 2016, di adozione delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013";
- l'articolo 48 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) e s.m.i.;

### 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;
- dopo l'approvazione del Decreto legislativo n.97/2016, questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito "semplice" e identificato come "accesso civico", è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del Decreto legislativo n. 33/2013;
- il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina una forma diversa di accesso civico che nelle precitate Linee guida l'ANAC ha definito "generalizzato" e così identificato;
- il comma 2 citato stabilisce che "..., chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis";
- 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";
- come precisato dall'ANAC nelle precitate Linee guida, l'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n.241/1990, identificato come "accesso documentale".

L'ANAC evidenzia che la finalità dell'accesso documentale ex legge n.241/1990 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 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».

Mentre la legge 241/1990 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto 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";

PRESO ATTO che:

- secondo quanto previsto nelle Linee guida ANAC, deve essere data immediata applicazione all'istituto dell'accesso generalizzato con la valutazione caso per caso delle richieste presentate. Da ciò discende l'opportunità che:
  - a) le amministrazioni adottino nel più breve tempo possibile soluzioni organizzative come indicato al § 3.2. al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
  - b) le amministrazioni adottino una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso con i contenuti di cui al § 3.1.
  - c) sia istituito presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso);
- l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni sulle richieste di accesso generalizzato; a tal fine l'Autorità 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 contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti - accesso civico" del sito web istituzionale;

ATTESO che, per quanto sopra esposto, con il presente provvedimento, questo organo esecutivo intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC n.1309/2016, come segue:

- istituendo il registro delle richieste di accesso a dati e documenti detenuti dal Comune di Castiglione Tinella presentate, per tutte le tipologie di accesso, da denominare "Registro degli accessi";
- assegnando la gestione del registro degli accessi all'Ufficio Segreteria/ Protocollo; pertanto, ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'organo 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:
  - o copia delle richieste di accesso ricevute;
  - o i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle richieste 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 richiesta d'accesso, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato secondo le indicazioni ANAC;

RICHIAMATO il D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi e favorevoli resi nei modi e nei termini di legge

## DELIBERA

DI ISTITUIRE, per quanto esposto in premessa, in attuazione delle Linee guida adottate dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n.1309/2016 il registro delle richieste di accesso a dati e documenti detenuti dal Comune di Castiglione Tinella presentate, per tutte le tipologie di accesso, da denominare "Registro degli accessi".

DI ASSEGNARE la gestione del "Registro degli accessi" all'Ufficio Segreteria/ Protocollo.

DI SPECIFICARE, ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Segreteria / Protocollo per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

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

DI STABILIRE che:

- 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 richiesta d'accesso, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato secondo le indicazioni ANAC.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Responsabile dell'Area amministrativa per l'assunzione degli atti di gestione.

Successivamente, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento allo scopo di dare tempestivamente attuazione alle Linee guida ANAC, con separata votazione unanime e favorevole espressa ai sensi di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i..



# COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053

PROVINCIA DI CUNEO

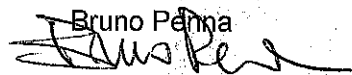
Tel. e Fax 0141.85.51.02

**Artt. 49 e 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi" e "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: *"Istituzione del registro delle richieste di accesso a dati e documenti detenuti dal Comune di Castiglione Tinella, cd. "Registro degli accessi", e conseguenti misure organizzative."*

Castiglione Tinella, 12 marzo 2018

Il Responsabile dell'Area amministrativa

Bruno Penna  




Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio telematico del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 20 MAR. 2012.

Castiglione Tinella, 19 MAR. 2012.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_.

Castiglione Tinella, \_\_\_\_\_.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

Copia conforme all'originale, composta di n. 3 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, 19 MAR. 2012.

IL FUNZIONARIO COMUNALE  
dott.ssa Antonella Sillano

