



# COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

Prot. n. 7576

23 MAG. 2018

Determinazioni del Segretario  
N. 1 DEL 21-05-2018

ORIGINALE

UFFICIO DEL SEGRETARIO

**Oggetto: Istituzione dei registri delle domande di accesso art. 5 D.Lgs. n. 33/2013, successive modifiche e integrazioni e conseguenti misure organizzative**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### Visti:

- il D.Lvo 18/08/2000, n. 267;
- lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 30.01.1992, modificato con Deliberazione del C.C. n. 6 del 23.02.2004 e in ultimo con deliberazione del C.C. n. 60 del 29.10.2015;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 18.01.2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Arborea, approvato con Deliberazione G.C. n. 25 del 15.03.2016;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018-2020, approvato con Deliberazione G.C. n. 13 in data 29.01.2018;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 31.12.2010, e modificato con deliberazione G.C. n. 78 del 26.07.2013, deliberazione G.C. n. 5 del 16.01.2015 e in ultimo con deliberazione G.C. n. 9 del 03.02.2017;

### Dato atto che:

- l'istruttoria ai fini dell'adozione del presente atto è stata espletata dal Segretario Comunale;
- ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. non è stata rilevata la presenza di situazioni di conflitto di interesse;
- il presente provvedimento non verrà sottoposto al controllo secondo le modalità disciplinate nel Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 18.01.2013;

### 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);

COMUNE DI ARBOREA

Publicazione all'albo online  
n. 536/2018

- 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”;

#### **Ricordato 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 nella sezione del sito istituzionale denominata “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”, 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 attualmente anche una forma diversa di accesso civico, che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha definito “generalizzato”: il comma 2 dello stesso articolo stabilisce, infatti, 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 di cui al citato articolo di legge deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale”, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990; la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato: 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”;
- l’ANAC ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino 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”;
- Ricordato che con decreto del Sindaco n. 16, assunto in data 21.08.2015, il sottoscritto Segretario Comunale dott.ssa Maria Bonaria Scala è stata nominata Responsabile della Trasparenza;

**Ritenuta**, pertanto, la competenza della sottoscritta a dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 come appresso:

- 1- istituendo il “registro delle domande di accesso”;
- 2- assegnando la gestione del registro;

**Ritenuto, pertanto:**

- di istituire i registri delle domande di accesso civico semplice e generalizzato, uno per ogni area organizzativa;
- di stabilire che, in ciascun registro, il rispettivo responsabile di area organizzativa, competente all’istruttoria e all’evasione delle domande di accesso civico, annoti gli estremi delle domande di accesso ricevute ai sensi della succitata norma di legge e gli estremi dei provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento), assunti in merito alle domande stesse;
- di stabilire che i registri possono essere tenuti anche con modalità informatiche, ossia semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura che rechino, quali indicazioni minime essenziali: l’oggetto della domanda d’accesso, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito, con indicazione della data;

**Ritenuto, pertanto** di approvare la modulistica fac-simile del registro, dandosi atto che la modulistica per la formulazione delle domande di accesso civico e l’informativa sono già affisse nel sito internet del Comune – sezione trasparenza;

**Ritenuto, da ultimo**, di attribuire le seguenti responsabilità:

- la responsabilità relativa all’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi dell’ art.5 del D.Lgs n.33/2013, è in capo all’Ufficio che detiene il dato e pertanto in capo attualmente ai titolari di posizione organizzativa in servizio presso l’Amministrazione comunale di Arborea;
- ciascun titolare di posizione organizzativa ha il compito di tenere il registro della propria area e di provvedere alla pubblicazione online, in particolare, del registro dell’accesso civico semplice e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella competente sezione del sito dedicata alla Trasparenza;

**Richiamato** il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, successive modifiche e integrazioni;

## **DETERMINA**

1. **di istituire**, ai sensi delle norme e indicazioni ANAC di cui in premessa, i registri di accesso civico semplice e generalizzato, secondo il fac-simile allegato sub A) al presente provvedimento, che ne fa parte integrante e sostanziale, uno per ogni area organizzativa;
2. **di impartire**, nella qualità di Responsabile della trasparenza di questo Comune, le seguenti direttive, indirizzate ai Responsabili di Aree organizzative, titolari di posizione organizzativa di questo Comune:
  - la responsabilità relativa all’accesso civico semplice e generalizzato è in capo all’Ufficio che detiene il dato e, pertanto, in capo attualmente ai titolari di posizione organizzativa in servizio presso l’Amministrazione comunale di Arborea;

- in ciascun registro, il rispettivo responsabile di area organizzativa, competente all'istruttoria e all'evasione delle domande di accesso civico, annoti gli estremi delle domande di accesso ricevute ai sensi della succitata norma di legge e gli estremi dei provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento), assunti in merito alle domande stesse;
  - i registri potranno essere tenuti anche con modalità informatiche, ossia semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura, purché gli stessi rechino, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico semplice e generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito, con indicazione della data;
  - ciascun titolare di posizione organizzativa ha il compito di tenere aggiornato il registro della propria area e di provvedere alla sua pubblicazione online, con cadenza almeno semestrale, entro la prima quindicina del mese successivo al semestre di riferimento, nella competente sezione del sito dedicata alla Trasparenza, dandone comunicazione al Responsabile della Trasparenza;
3. **di comunicare** il presente provvedimento ad ogni responsabile di Area organizzativa;
4. **di assoggettare** il presente provvedimento agli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, mediante pubblicazione nella sezione dedicata alla Trasparenza del sito internet comunale, sottosezione "accesso civico";

**Di dare atto** che la presente determina:

- viene inserita nell'elenco cronologico delle determinazioni adottate dall'Ufficio del Segretario da pubblicare sul istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 24, co. 5 del nuovo Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi in vigore, e pubblicata integralmente all'Albo Pretorio on-line ai sensi dell'art. 32, co. 1 della Legge 18.06.2009 n. 69;
- l'originale va inserita nel fascicolo delle determine, tenuto presso il servizio SEGRETERIA.

**Il Responsabile del Procedimento**



**Il Segretario Comunale**  
*Scala Maria Bonaria*

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa **favorevole**, ai sensi dell'articolo 147 - bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n ° 267/2000, sul presente atto.

*Data 21.05.2018*

*Il Dirigente/Responsabile del Servizio*  
*Scala Maria Bonaria*



