



# COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 56

ORIGINALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

Addì **VENTINOVE MAGGIO DUEMILADICIOTTO**, alle ore **12:20**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) <b>Fabbri Maurizio</b>	- <b>SINDACO</b>	<b>Presente</b>
2) <b>Aureli Daniela Enrica</b>	- <b>VICE-SINDACO</b>	<b>Presente</b>
3) <b>Mazzoni Davide</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>
4) <b>Roccheforti Elena</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Assente</b>
5) <b>Tarabusi Tommaso</b>	- <b>ASSESSORE</b>	<b>Presente</b>

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Calignano Rosa Laura**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

---

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria  
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

**OGGETTO:**  
**ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATI:**

- 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";

**PRESO ATTO** che con l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico, prevedendo, nella sua prima versione, 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; questo tipo di accesso civico cd. "semplice", a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, è disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013;

**ATTESO** che l'articolo 5 del predetto decreto, al comma 2 ha disciplinato una diversa forma di accesso civico, il cd. "accesso generalizzato", prevedendo testualmente: "*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*"; la finalità della disciplina dell'accesso generalizzato è quella "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";

**RITENUTO**, nelle more dell'adeguamento del regolamento vigente, di 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, non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, non devono essere motivate ma devono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, pertanto non sono ammesse richieste generiche;

**ATTESO** 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** l'art. 5-bis del D.lgs. 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 sussiste il segreto di Stato o vi sono divieti di divulgazione previsti dalla legge, facendo salva la disciplina dell'art. 24, comma 1 della legge n. 241/1990 (es. procedimenti tributari, ovvero di pianificazione e programmazione, ecc...).

**PRECISATO** che l'accesso generalizzato va altresì distinto dall'accesso cd. "documentale" disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, la cui finalità consiste nel 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*". In tale forma di accesso 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*", escludendo la L. 241/90 la possibilità di utilizzare il diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato;

**PRESO ATTO** che l'ANAC, con la citata delibera n. 1309 del 20 dicembre 2016, 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*" al fine di rendere possibile un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso pervenute (di qualsiasi tipologia), stabilendo che detto registro deve contenere almeno l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione, deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato ogni sei mesi, in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti - Accesso civico";

**RITENUTO** di attuare quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016, attraverso l'istituzione del registro delle domande di accesso pervenute assegnandone la supervisione al Servizio Segreteria che riferirà al Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

**ATTESA** quindi, ad integrazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n.24 del 16-02-2018, la necessità di specificare quanto segue:

- tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare per la gestione del registro, inserendo tempestivamente i dati relativi alle domande di accesso ricevute nonché 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 (documentale, civico o generalizzato), la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;
- l'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica ai seguenti indirizzi: e-mail: [protocollo@comune.castiglionedeipepoli](mailto:protocollo@comune.castiglionedeipepoli) o pec [comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it), oppure presentata mediante consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax.

**ATTESA**, inoltre, la propria competenza a provvedere ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL);

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allegato alla presente deliberazione;

**DATO ATTO** che non è necessaria la preventiva acquisizione del parere di regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

### **DELIBERA**

1. **DI RICHIAMARE** le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. **DI ISTITUIRE** il "registro degli accessi (documentale, civico semplice e generalizzato)" assegnandone la supervisione al Servizio Segreteria che riferirà al Segretario Comunale nella sua veste di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
3. **DI STABILIRE** quanto segue:
  - tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare per la gestione del registro, inserendo tempestivamente i dati relativi alle domande di accesso ricevute nonché 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 (documentale, civico o generalizzato), la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;
  - l'istanza di accesso può essere trasmessa per via telematica ai seguenti indirizzi: e-mail: [protocollo@comune.castiglionedeipepoli](mailto:protocollo@comune.castiglionedeipepoli) o pec [comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.castiglionedeipepoli@cert.provincia.bo.it), oppure presentata mediante consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta o fax.
4. **DI TRASMETTERE** la presente ai Responsabili di servizio e a tutti gli Uffici dell'Ente per l'attuazione di quanto deliberato;
5. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del TUEL al fine di dare piena attuazione alla norma.



**COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI**  
**(Città Metropolitana di BOLOGNA)**

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

***Allegato A) alla delibera n. 56 /GC del 29/05/2018***

avente ad oggetto: **ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

**IL RESPONSABILE DI AREA**  
(Dott.ssa Calignano Rosa Laura)

---

Parere sulla *Regolarità Contabile*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

---

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

---

---



**COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**DELIBERA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 56 del 29/05/2018**

OGGETTO:  
**ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

**FIRMATO**  
**IL SINDACO**  
**Dott. FABBRI MAURIZIO**

**FIRMATO**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**DOTT.SSA CALIGNANO ROSA LAURA**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*