



COMUNE DI CHIUSA SCLAFANI

Città Metropolitana Di Palermo

Prot. N. 7576 del 6/07/2018

Ai Responsabili di Area
SEDE

E p. c. Al Sindaco

OGGETTO: Direttiva n. 4 del 6/07/2018. Istituzione dei registri delle domande di accesso 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);
- 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";

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 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 un 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 finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato.

Infatti è quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio la facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Dal punto di vista soggettivo, 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”. Inoltre, la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, mentre 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”;

CONSIDERATO CHE con Determina Sindacale n. 18 del 26.09.2017, il sottoscritto Segretario Comunale Avv. Placido Leone è stata nominato Responsabile della Trasparenza;

RITENUTO, la competenza del sottoscritto 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, 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 Chiusa Sclafani;
- ciascun titolare di posizione organizzativa ha il compito di tenere il registro della propria area e di provvedere, con cadenza almeno semestrale, alla trasmissione del suddetto registro all’Ufficio Trasparenza all’indirizzo email:

trasparenza@comune.chiusasclahanmi.pa.it per la collezione e la pubblicazione on line, nella competente sezione dedicata alla Trasparenza del sito internet comunale, sottosezione “accesso civico”;

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;

DISPONE

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 ai Responsabili di Aree Organizzative, titolari di posizione organizzativa di questo Ente:
 - 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 Chiusa Sclafani;
 - 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, con cadenza almeno semestrale, alla trasmissione del suddetto registro all’Ufficio Trasparenza all’indirizzo email: trasparenza@comune.chiusasclahanmi.pa.it per la collezione e la pubblicazione on line, nella competente sezione dedicata alla Trasparenza del sito internet comunale, sottosezione “accesso civico”;
3. **DI COMUNICARE** il presente provvedimento ad ogni Responsabile di Area Organizzativa;
4. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all’albo on line di questo Comune, a fini di generale conoscenza, per la durata di quindici giorni e nella sezione Amministrazione Trasparente “Accesso Civico” in maniera stabile.

Il Segretario Comunale
Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
F.to Avv. Placido Leone



REGISTRO DEGLI ACCESSI

