



**COMUNE DI MUSCOLINE**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Deliberazione n. 1 del 09/01/2020

**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E  
CONSEQUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

L'anno **duemilaventi**, addì **nove** del mese di **gennaio** alle ore **17:00** nella sala delle riunioni.  
Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, vennero per oggi convocati i seguenti Signori, componenti di questa Giunta Comunale.

<b>N.</b>	<b>Cognome e nome</b>		<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
1.	BENEDETTI GIOVANNI	Sindaco	X	
2.	SCALFI SIMONE	Assessore Esterno	X	
3.	CONTER VERONICA	Assessore Esterno	X	

Assiste all'adunanza il Segretario Generale: **LO PARCO ANNALISA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **BENEDETTI GIOVANNI**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Deliberazione n. 1 del 9 gennaio 2020

**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

---

**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 numero 241 e smi);

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

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;

**richiamata, infine:**

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”*;

**premesse 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 dell'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 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 un forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *“generalizzato”*;

il comma 2 stabilisce 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 generalizzato 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 le 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*”.

**premess**o che:

l'ANAC ha intenzione di monitorare le decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato;

a tal fine ha raccomandato la realizzazione di una raccolta 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*”;

**premess**o che:

con la presente, questo esecutivo intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016:

1- istituendo il “*registro delle domande di accesso generalizzato*”;

2- assegnando la gestione del registro all'ufficio del segretario comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il supporto della “*segreteria*”;

pertanto, ad integrazione del *regolamento di organizzazione*, l'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:

copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;

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 generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito con indicazione della data;

**accertato** che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

## **DELIBERA**

**1.** di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

2. di istituire il “*registro delle domande di accesso generalizzato*” assegnandone la gestione all’ufficio indicato in narrativa;
3. di dare atto che sulla proposta della presente è stato acquisito il solo parere in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL).

Inoltre, la giunta, valutata l’urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con ulteriore votazione all’unanimità:

**DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Sono parte integrante della proposta di deliberazione i seguenti pareri :

**ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO E CONSEGUENTI MISURE ORGANIZZATIVE.**

**PARERE TECNICO (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)**

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Muscoline, 09/01/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to LO PARCO ANNALISA

**PARERE REGOLARITA' CONTABILE (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)**

Sulla proposta di deliberazione in oggetto :

- In ordine alla regolarità contabile si esprime il seguente parere **FAVOREVOLE**
- Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Muscoline,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to BENEDETTI GIOVANNI

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio.

Nello stesso giorno in cui è stato pubblicato sul sito web istituzionale viene comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Muscoline, 14 gennaio 2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

In data **10 febbraio 2020**, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 - comma 3 – D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to LO PARCO ANNALISA

### **COPIA CONFORME**

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
LO PARCO ANNALISA