Copia

Comune di Castana

PROVINCIA DI PV

CONSIGLIO COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N.30

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO E DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE AI DOCUMENTI E AI DATI DEL COMUNE"**

L'anno **duemiladiciassette** addì **ventisette** del mese di **settembre** alle ore **ventuno** e minuti **ventiquattro** nella sala delle adunanze in Municipio, convocato dal Sindaco con avvisi scritti recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BARDONESCHI MARIA PIA - Sindaco	Sì
2. PETRIN DAVIDE - Consigliere	Sì
3. CAGNONI MARTA - Consigliere	Sì
4. CASELLA LUCA - Consigliere	Sì
5. BAZZINI CRISTINA - Consigliere	Sì
6. SANTONOCITO LUCA - Consigliere	Sì
7. ACHILLI SILVIA - Consigliere	No
8. TONANI GIUSEPPINA FRANCESCA - Consigliere	Sì
9. SARCHI EGIDIO - Consigliere	Sì
10. COLOMBI MARINO - Consigliere	Sì
11. CALATRONI GIORGIO - Consigliere	Sì
Totale Presenti:	10
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott. ESPOSITO GIUSEPPE** il quale provvede alla redazione del presente verbale.
Essendo legale il numero degli intervenuti, **BARDONESCHI MARIA PIA** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO, DEL DIRITTO DI ACCESSO GENERALIZZATO E DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE AI DOCUMENTI E AI DATI DEL COMUNE"

Il Sindaco illustra l'argomento all'O.D.G.;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 10 del 20/05/1993 con cui era stato adottato il "*Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi e l'esercizio del diritto di visione degli atti e dei provvedimenti e del rilascio delle copie a favore dei cittadini"*, ispirato ai principi della L. 07/08/1990, n. 241 e che detto regolamento necessita di un adeguamento in relazione alle successive norme integrative e modificative:

- L. 11/02/2005, n. 15, "*Modifiche ed integrazioni alla L. 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa*";
- DPR 12/04/2006, n. 184, "*Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*";
- L. 06/11/2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ";

Visto:

- Il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*".
- Il D.Lgs. 14/03/2013, n.33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
- Le "***Linee guida*** *recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013*" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, allegate per stralcio in appendice alla bozza del regolamento che si va ad adottare, specie dove prevedono espressamente:

  " […] ***3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso***

  Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

  In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

  1. *una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;*
  2. *una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*
  3. *una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:*
     a) *provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;*
     b) *provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.*

3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti. […]"

Ritenuto, pertanto, necessario procedere all'adozione di un nuovo regolamento comunale che tenga conto dell'evoluzione normativa citata e soprattutto di alcune delle indicazioni operative dell'***Autorità Nazionale Anticorruzione*** che risultano immediatamente applicabili a questa amministrazione;

Visto lo schema di "***Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune***" qui allegato quale parte integrante della presente deliberazione, unitamente alla modulistica esemplificativa;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi del D.Lgs. 267/2000, hanno espresso i pareri che si allegano:

- il responsabile del settore interessato per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile del settore finanziario per quanto concerne la regolarità contabile;

Successivamente, con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE il "***Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune***" composto da n. 26 articoli e relativa modulistica esemplificativa, e che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

DI DARE ATTO che:

1. il regolamento entrerà in vigore con l'esecutività della presente deliberazione;
2. dalla data di entrata in vigore del nuovo regolamento si intende abrogato il "*Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi e l'esercizio del diritto di visione degli atti e dei provvedimenti e del rilascio delle copie a favore dei cittadini"*, approvato con la propria precedente deliberazione n. 10 del 20/05/1993 e s.m.i., che pertanto perde ogni efficacia.

DI DISPORRE che sia data notizia dell'adozione del presente regolamento mediante ogni canale di comunicazione istituzionale.

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

attesa l'urgenza di provvedere,

con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge,

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.

Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco	Il Segretario Comunale
F.to : BARDONESCHI MARIA PIA	F.to : Dott. ESPOSITO GIUSEPPE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 158 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dalla data odierna come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Castana, lì 29/09/2017

Il Responsabile del Servizio
F.to : Colombi Sandra

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data 27-set-2017

- ☐ Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Castana, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to : Dott. ESPOSITO GIUSEPPE

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, _____

Il Segretario Comunale
ESPOSITO GIUSEPPE