



# COMUNE DI MONTI

*Provincia di Sassari*

## DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE

Numero **39** del **31-07-17**

COPIA

**Oggetto: Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato**

L'anno duemiladiciassette addì trentuno del mese di luglio alle ore 19:45, nella sala delle adunanze della Casa Comunale.

Convocato per determinazione del Sindaco con avvisi in iscritto contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, e notificati nei termini ai singoli Consiglieri, come risulta da dichiarazione in atti, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria in Prima convocazione in seduta Pubblica con l'intervento dei Sigg. Consiglieri:

MUTZU EMANUELE ANTONIO	P	LUTZU ALESSANDRA MARIA	A
AZZARA GIULIA	A	MELONI PIERO	P
BALZANTI GIUSEPPE ANTONIO	P	PADRE GIAN DOMENICO	A
CASU PIETRO	P	PADRE MASSIMO	P
CHESSA GAVINO	P	SANNA AGNESE MARIA TERESA	A
DELEDDA MASSIMILIANO	P	USAI VALERIO	P
ISONI GUIDO	P		

ne risultano presenti n. 9 e assenti n. 4.

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, il Presidente del Consiglio DELEDDA MASSIMILIANO, assistito dal Segretario Comunale Dott. DOTT. FAIS FABIO. Dichiarò aperta la seduta.

**Visti:**

- 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, 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 procedurali 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;

**Visto** lo schema di “**Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato**” qui allegato quale parte integrante della presente deliberazione, unitamente alla modulistica esemplificativa;

**Acquisito** il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal Segretario comunale, non essendo necessario quello contabile, poiché il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla finanza pubblica;

Parere di regolarità tecnica:  
Il Segretario Comunale

## **PROPONE**

1. **Di** approvare il “*Regolamento in materia di accesso civico ed accesso generalizzato*” e relativa modulistica esemplificativa, che, allegato, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
2. **Di** dare atto che il regolamento entrerà in vigore con l’esecutività della presente deliberazione.
3. **Di** dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

## **VERBALE**

Il Presidente del Consiglio introduce la proposta illustrandone i contenuti; in particolare passa in rassegna i principali articoli del regolamento e da atto della modulistica allegata.

Interviene il Segretario comunale il quale indica le differenze tra l’accesso documentale, civico e generalizzato; elenca i casi tassativi di esclusione del diritto di accesso generalizzato, così come previsti agli artt. 9 e 10 dell’approvando regolamento; spiega che sarà istituito un apposito registro in cui annotare tutte le richieste di accesso pervenute all’Ente.

Il Presidente del Consiglio, non essendoci ulteriori interventi, pone in votazione la proposta e dichiara chiusa la seduta alle ore 20.05.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

### **DELIBERA**

Il conformità alla proposta presentata

Quindi, con successiva separata votazione, resa per alzata di mano

### **DELIBERA**

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano

Di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Segretario  
F.to DOTT. FAIS FABIO

Il Presidente  
F.to DELEDDA MASSIMILIANO

---

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, per ogni singolo adempimento relativo alla presente deliberazione.**

**ATTESTA**

- E' stata pubblicata in data 04-08-17, nel sito web istituzionale di questo Comune al n 434 del registro ( art 32 comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n 69) per quindici giorni consecutivi dal 04-08-17 al 19-08-17.;
- E' stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari con il n ° di Prot ( art 125, del D.Lgs n 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT. FAIS FABIO

---

**E' divenuta esecutiva:**

- perché dichiarata immediatamente eseguibile ( art 134, comma 4 D.Lgs n 267/2000)**
- per decorrenza del termine di 10 gg di pubblicazione sul sito web istituzionale di questo Comune ( art 134, comma 3, D.Lgs n 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT. FAIS FABIO

---

La presente copia è conforme all'originale depositato presso questo Ufficio

IL SEGRETARIO COMUNALE