



COMUNE DI MELARA

Provincia di Rovigo

COPIA DEL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE Numero 15 del 29-04-2019

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 duemiladiciannove il giorno ventinove del mese di aprile alle ore 19:00 nella sede del Comune di Melara, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato a norma di legge, in sessione Ordinaria di Prima convocazione.

Eseguito l'appello risultano:

DAVI' PAOLA	Presente	BERTOLINI DANIELE BRUNO	Presente
CANTUTTI ELENA	Presente	MARANGONI CARLO	Presente
Testoni Stefano	Assente	PENNACCHIONI GABRIELLA	Assente
ZONTA MAURIZIO	Presente	CERUTTI ANTONIO	Presente
SABAINI STEFANO	Presente	BREGOLA LUCIANO	Assente
Zambonini Graziella	Presente		

Partecipa all'adunanza con le funzioni di cui all'art. 97 c. 4 del D.Lgs. 267/2000 il Segretario comunale Gino Prandini, che ha redatto il presente verbale.

Il Presidente PAOLA DAVI', constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a discutere sull'oggetto sopra indicato, compreso nell'ordine del giorno della odierna adunanza.

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 117 del 28 marzo 2007, con cui era stato adottato il “*Regolamento per l’accesso ai documenti amministrativi*”, 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*”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.
- 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 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 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:

- Presenti e votanti: 8
- Voti favorevoli: 8 (unanimità)
- Voti astenuti:-
- Voti contrari:-

DELIBERA

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. 24 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 abrogata la propria precedente deliberazione n. 117 del 28 marzo 2007 con cui era stato adottato il **“Regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi”**, che pertanto perde ogni efficacia.

DI DISPORRE che sia data notizia dell'adozione del presente regolamento mediante affissione di un apposito manifesto e con ogni canale di comunicazione istituzionale.

COMUNE DI MELARA

Provincia di Rovigo

SERVIZIO PROPONENTE: AMMINISTRATIVO

Il sottoscritto responsabile del servizio, interpellato ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. 267/2000 circa la **Regolarita' tecnica** dell'assumenda delibera avente ad 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." esprime parere: Favorevole

Data: 19-02-2019

F.to: Il Responsabile del servizio

ISABELLA FAVALLI

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21

D.Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to PAOLA DAVI'

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Gino Prandini

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio online per 15 giorni consecutivi, su conforme dichiarazione del messo, ai sensi dell'art.124, comma 1 del d. lgs. n. 267/00.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Gino Prandini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 del d. lgs. n. 267/00.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Gino Prandini

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Gino Prandini