



Lì, 29 marzo 2018

**Disposizione del  
Responsabile per la Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza**

**DIRITTO DI ACCESSO**

**Istituzione del registro delle richieste 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 n. 241 e ss.mm.ii);
- la legge 6 novembre 2012, n. 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 , n. 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"*;
- il Capo V della Parte V del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che disciplina in dettaglio l'esercizio del diritto di accesso nelle sue diverse accezioni;

**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 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 ne fosse stata omessa la pubblicazione;



- questo tipo di accesso civico, che l'ANAC ha definito "semplice", 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 una 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, atteso che la finalità dell'accesso documentale, ben differente da quella dell'accesso generalizzato, consiste nel 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";
- la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato;

**Precisato che:**

- l'ANAC, nell'intenzione, di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, raccomanda 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- Registro degli accessi";



**Dato atto che:**

- al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016, già in sede di definizione del Cronoprogramma Operativo - Sez. Trasparenza (Allegato al vigente P.T.P.C.T. 2018-2020 approvato con D.G.C. n. 9 del 29.01.2018) si era proceduto ad individuare la "predisposizione del Registro degli Accessi" quale attività da porre in essere;
- l'ANAC con Delibera n. 141 del 21.02.2018 ha previsto - tra gli altri, il "Registro degli accessi" quale obbligo di pubblicazione oggetto di attestazione sino al 31.03.2018;
- oltre che funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi è utile per le P.A. atteso che consente di accrescere l'efficacia organizzativa interna alla singola pubblica amministrazione per gestire le richieste di accesso e per armonizzare le decisioni su richieste d'accesso simili;

**Ritenuto necessario procedere:**

- a) ad istituire il registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso);
- b) ad assegnare la gestione del registro a ciascun settore che, con cadenza quadrimestrale, nonché in occasione della trasmissione dei report previsti dall'art. 29 del vigente PTPCT, provvederà a trasmettere il "registro settoriale" al R.P.C.T. a mezzo pec affinché, previo assemblamento dei registri settoriali, si proceda alla realizzazione di una "raccolta organizzata" da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti - accesso civico- registro degli accessi" del sito web istituzionale;

**Stabilito che** nella gestione dei registri settoriali, è necessario che ciascun Settore provveda:

- a) ad inserire tempestivamente, previa acquisizione della richiesta al protocollo generale dell'Ente, gli estremi delle domande di accesso ricevute, procedendo, ad individuare se esistono o meno soggetti controinteressati, dando comunicazione agli stessi;
- b) ad annotare le eventuali opposizioni dei controinteressati;
- c) ad annotare gli estremi dei provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse, indicando il relativo "esito" e riportando sinteticamente le motivazioni del diniego, dell'accoglimento della richiesta di accesso o dell'eventuale differimento;
- d) ad annotare le eventuali richieste di "riesame" al R.P.C.T. o gli estremi di eventuali ricorsi al Difensore Civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore;
- e) ad annotare le eventuali opposizioni al T.A.R. avverso la decisione del Responsabile del Procedimento, o in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT;

**Stabilito, altresì, che** il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici competenti, informazioni sull'esito delle istanze;



**Precisato che:**

- la **responsabilità** in merito all'accesso ex art 241/90, all'accesso civico "semplice" e all'accesso civico "generalizzato" è in capo all'Ufficio che detiene il dato e pertanto in capo attualmente ai dirigenti in servizio presso l'Amministrazione comunale di Andria;
- ciascun Dirigente è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni Anac n. 1309/2016 - e alla trasmissione, con cadenza quadrimestrale, dei "registri settoriali" al R.P.C.T. all'indirizzo pec del Segretario Generale, affinché, previo assemblamento dei registri settoriali, si proceda alla realizzazione di una "raccolta organizzata" da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti - accesso civico – registro degli accessi" del sito web istituzionale;

**Per tutto quanto innanzi riportato:**

**DISPONE**

1. **DI ISTITUIRE** il Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte e tipologie di accesso) secondo il fac-simile allegato alla presente sub. lett. A);
2. **DI DIRAMARE** la presente a ciascun Dirigente, secondo quanto riportato in premessa;
3. **DI PUBBLICARE** la presente disposizione, unitamente all'All. A) - Registro delle richieste di accesso presentate, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti - accesso civico – Registro degli accessi" del sito web istituzionale;
4. **DI DARE ATTO CHE** ciascun Dirigente è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni Anac n. 1309/2016- e alla trasmissione, con cadenza quadrimestrale, dei "registri settoriali" al R.P.C.T. all'indirizzo pec del Segretario Generale, affinché, previo assemblamento dei registri settoriali, si proceda alla realizzazione di una "raccolta organizzata" da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, "Altri contenuti - accesso civico- Registro degli accessi" del sito web istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza  
**dott. Giuseppe BORGIA**  
(firma digitale)