

**ORIGINALE**



**COMUNE DI ANNONE VENETO**  
Provincia di Venezia

**Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale**  
**N. 3 del 09/04/2018**

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E DOCUMENTALE.**

L'anno **2018** il giorno **nove** del mese di **Aprile** alle ore **20:38**, nella Sede delle adunanze del Comune di Annone Veneto, in seguito a convocazione disposta con invito scritto diramato in data 04/04/2018 con protocollo numero 3524 è stato convocato il Consiglio Comunale in sessione , seduta **Pubblica**.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

<b>NOMINATIVO</b>	<b>PRESENZA</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>PRESENZA</b>
TOFFOLON ADA	SI	SALAMON GIANLUIGI	SI
DE CARLO ANDREA	SI	TESOLIN FABIO	NO
BET SERENA	SI	VERONA ELIO	SI
BORIN GABRIELE	SI	PALUDETTO GIADA	SI
PARISE GIOVANNI	SI	BONDI NICOLETTA	SI
FRANCHI CHIARA	SI	TREVISAN GIOVANNI	SI
TALLON CLAUDIO	SI		

PRESENTI: 12    ASSENTI: 1

E' presente in aula anche l'assessore esterno Cuzzolin Sara.

Vengono nominati scrutatori i signori:

FRANCHI CHIARA, SALAMON GIANLUIGI, PALUDETTO GIADA

Assiste Il Segretario Comunale, **Dott. Ennio Callegari**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sindaco, **Dott.ssa Ada Toffolon** ed espone gli oggetti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio Comunale adotta la seguente deliberazione:

## **OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E DOCUMENTALE**

### Sintesi della discussione:

Il **Sindaco** e il **Segretario Comunale** spiegano il punto.

Il consigliere **Bondi** rileva come abbia ricevuto la documentazione via email; ritiene tale regolamento approssimativo, incompleto e senza allegati; rileva come abbia cercato in internet informazioni e cita il regolamento del comune di Roncello, chiedendone l'allegazione. Ribadisce quanto affermato sulla incompletezza di quanto proposto.

Il Segretario Comunale spiega la scelta operata.

Il consigliere **Verona** dichiara di votare contro per come è fatto dato che si carica di una ulteriore incombenza gli uffici già oggi in difficoltà.

Il **Sindaco** rileva come sia un regolamento da farsi dato che è la normativa che richiede tale atto; è d'accordo con quanto affermato dal consigliere Verona riguardo sull'ulteriore incombenza a carico degli uffici ma ritiene che vi siano pochi margini di discussione dato la materia tecnica. Riguardo al contenuto del regolamento ritiene che sia allo stesso tempo complesso e semplice mentre per l'approssimativo rileva come non faccia che recepire quanto previsto dalla normativa.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Visto** il D. Lgs. 25.05.2016, n. 97 contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6.11.2012, n. 190 e del D. Lvo 14.03.2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**Rilevato** che, fermo restando l'impianto originario del D. Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento "diritto di accesso civico generalizzato", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;

**Dato atto** che:

- la norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016, laddove dispone che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto";
- l'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 dà attuazione alla libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

**Considerato** che in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del D. Lgs. 33/2013, l'ANAC ha approvato con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 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";

**Preso atto** che nelle suddette Linee Guida sono inserite le seguenti indicazioni: "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";

**Ritenuto** di delegare alla Giunta l'istituzione del registro delle domande di accesso e l'adozione delle conseguenti misure per impartire agli uffici le prime indicazioni organizzative in merito alla gestione delle domande stesse;

**Visto** il "Regolamento Comunale per l'accesso civico e documentale" predisposto in osservanza delle Linee guida ANAC, che consta di n. 40 articoli e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione nel testo "A" alla presente per farne parte integrale e sostanziale;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 14 del D.P.R. 62/2013 non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al Responsabile dell'Area Amministrativa, proponente il presente provvedimento;

**Visti** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'articolo 49 comma 1 e dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

**Sentita** la presentazione dell'argomento;

**Udita** la discussione,

**Ritenuto** di approvare la proposta di deliberazione senza alcuna modificazione e/o integrazione;

**Dato atto** che si provvede alla votazione in forma palese per alzata di mano;

Risultano presenti Consiglieri: N. 12;

Favorevoli: 8;

Contrari: 4 (Verona, Bondi, Trevisan, Paludetto),

#### **DELIBERA**

- 1) **Di approvare** la proposta di deliberazione come sopra riportata e che si intende qui integralmente trascritta, senza alcuna modificazione e/o integrazione;
- 2) **Di assolvere** all'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento sul sito web del Comune, sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – sottosezione "provvedimenti / provvedimenti organi indirizzo politico / tutti i provvedimenti", conformemente a quanto previsto dall'art. 23 del D LGS 33/2013;
- 3) **Di demandare** al Responsabile dell'Area amministrativa gli adempimenti inerenti e conseguenti al presente provvedimento.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ACCESSO CIVICO E DOCUMENTALE

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del settore, esaminata la proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale, esprime parere favorevole per quanto di competenza ed in linea tecnica all' adozione dell' atto di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. n. 267/2000.

Il Responsabile dell'Area  
Dr.ssa Paola Lucchetta

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

Il Sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile di cui sopra, ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. n. 267/2000.

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI**  
Dr.ssa Paola Lucchetta

---

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
Dott.ssa Ada Toffolon

Il Segretario Comunale  
Dott. Ennio Callegari

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

---

Il Sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 24/05/2018 al 08/06/2018 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

li, 24/05/2018

Il Funzionario Incaricato  
Gianotto Wanda

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

---

La presente deliberazione diviene esecutiva il 19/06/2018 decorso il termine di VENTICINQUE giorni dalla data del 24/05/2018 di pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'Istruttore Amministrativo  
Gianotto Wanda

---