

COMUNE DI BORTIGIADAS
07030 - PROVINCIA DI SASSARI
☎ 079/627014 –

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili di Area

Rag. Cannas M.V. Gabriella
Dott. Falchi Pier Paolo
Dott. Antonio Deperu

E p.c. al Sindaco

SEDE

OGGETTO: Adozione del Regolamento disciplinante il diritto di accesso documentale, il diritto di accesso civico “semplice” e il diritto di accesso civico generalizzato.

Con la presente si comunica che con delibera di Consiglio comunale n.. 12 del 26/05/2017 è stato approvato il Regolamento di per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi e in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

I regolamenti mirano a definire in modo organico la competenza degli uffici dell’Ente a decidere sulle diverse tipologie di richieste di accesso e a disciplinare le procedure per la valutazione, caso per caso, delle istanze pervenute all’Amministrazione.

In base ai Regolamenti:

- Il Responsabile del procedimento di accesso documentale è il dirigente/funziionario apicale preposto al Settore competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente ovvero, su designazione di questi, altro o altri dipendenti;
- Il responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente/Funziionario responsabile del Settore deputato a detenere, i dati, i documenti o le informazioni richiesti.

Per presentare apposita istanza di accesso ed eventuale istanza di riesame il cittadino dovrà utilizzare la modulistica allegata ai Regolamenti e pubblicata all’interno della sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti*, sotto-sezione di secondo livello *Accesso civico*.

In base alla normativa, l’Ente istituisce e aggiorna un registro che raccoglie, in modo organizzato ed in ordine cronologico, tutte le richieste di accesso presentate. Il “Registro degli accessi” è aggiornato con cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della

trasparenza e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, "altri contenuti – accesso civico".

A tal fine, qualunque istanza di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale deve essere trasmessa in copia, a cura dell'Ufficio Protocollo, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la regolare tenuta del registro.

Parimenti, ciascun Responsabile di Area deve trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il provvedimento finale conclusivo del procedimento di accesso, nel quale dovranno essere indicate le motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare o differire l'accesso nonché l'esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati coinvolti.

Si invitano pertanto i Responsabili all'inoltro alla sottoscritta di tutte le istanze di accesso e del relativo provvedimento finale a partire dal 1 gennaio 2018.

I Sigg.ri Responsabili sono invitati a prendere visione del Regolamento allegato.

Si coglie l'occasione per porgere i più distinti saluti.

Bortigiadas, del 30/05/2017

Il Segretario comunale
F.to Dott.ssa Giovanna Maria Piga