

## DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

**N. 37**

**DEL 28/04/2017**

### OGGETTO

**AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO AI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI DELL'E.G.A.S. IN APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA ADOTTATE DALL'ANAC CON DELIBERA N. 1309 DEL 28 DICEMBRE 2016.**

#### IL DIRETTORE GENERALE

dott. Massimo Romano

*nominato con deliberazione della Giunta Regionale n° 2553 del 23.12.2016*

*coadiuvato per l'espressione del parere di competenza*

*dal Direttore Amministrativo dott.ssa Tecla Del Dò nominata con decreto n. 1 del 09.01.2017*

*e dal Direttore Sanitario dott. Michele Chittaro nominato con decreto n. 1 del 09.01.2017*

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità amministrativa e tecnica:

Visto digitale del responsabile del procedimento	Visto digitale del responsabile della struttura	Visto digitale del responsabile del centro di risorsa
SS AFFARI GENERALI Dott.ssa Carla Landi	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI Dott.ssa Nives Di Marco	SC SERVIZI AMMINISTRATIVI INTERNI

**ADOTTA IL SEGUENTE PROVVEDIMENTO**

**RICHIAMATO** il Decreto n. 60 dd. del 28.06.2016 col quale è stato adottato il “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati dell’E.G.A.S.”;

**VISTO** l’art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» secondo cui l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico;

**DATO ATTO** che il più sopra citato Regolamento aziendale, all’art. 27 rinvia, tra l’altro, alle linee guida dell’ANAC per quanto non previsto dal Regolamento stesso ai fini della completa disciplina della materia;

**PRESO ATTO** che con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 l’ANAC ha adottato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;

**RILEVATO** che, con detto provvedimento, l’ANAC ha fornito alle amministrazioni tenute all’applicazione del decreto trasparenza alcune indicazioni operative generali per l’attuazione del diritto di accesso civico non contemplate dal Regolamento in materia adottato dall’Egas ed, in particolare:

- a) disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso;
- b) istituire un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso);

**CONSIDERATO** che il Piano Nazionale Anticorruzione considera l’accesso civico come uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa;

**RICORDATO** che con Decreto del Direttore generale n. 7 del 27.01.2017 è stato adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 -2019 dell’Ente il quale, tra l’altro, prevede tra le misure di trattamento del rischio corruzione la revisione entro il 30.04.2017 del Regolamento aziendale sull’accesso civico alla luce della delibera ANAC 1309/2016;

**RITENUTO**, pertanto, in applicazione delle linee guida ANAC sopra citate, di:

- istituire presso la SS Affari Generali il Registro delle richieste per tutte le tipologie di accesso presentate contenente l’elenco delle richieste con indicazione dell’oggetto, data, relativo esito e data della decisione;
- individuare la SS Affari Generali quale struttura competente, in collaborazione con lo staff del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, per la pubblicazione del Registro e per l’aggiornamento almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale;
- disporre che i riscontri alle richieste di accesso che pervengono all’Ente sono di competenza della Struttura o Ufficio che ha formato o detiene gli atti, documenti e informazioni oggetto della domanda;

- disporre che le richieste per tutte le tipologie di accesso presentate ed i rispettivi esiti devono essere comunicati tempestivamente alla SS Affari Generali ai fini della tenuta, pubblicazione ed aggiornamento del Registro;
- aggiornare il “Regolamento le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati dell’E.G.A.S.” adottato con Decreto n. 60/2016 come da allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è conforme alla proposta del responsabile del procedimento che ne attesta la regolarità amministrativa e tecnica;

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

## **DECRETA**

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati

- 1) di istituire presso la SS Affari Generali il Registro delle richieste per tutte le tipologie di accesso presentate, come da schema allegato D al nuovo Regolamento, contenente l’elenco delle richieste con indicazione dell’oggetto, data, relativo esito e data della decisione;
- 2) di individuare la SS Affari Generali, in collaborazione con lo staff del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, quale struttura competente per la pubblicazione del Registro ed il suo aggiornamento almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, “altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale;
- 3) di disporre che i riscontri alle richieste di accesso che pervengono all’Ente sono di competenza del dirigente della Struttura o Ufficio che ha formato o detiene gli atti, documenti e informazioni oggetto della domanda;
- 4) di disporre che le richieste per tutte le tipologie di accesso presentate ed i rispettivi esiti devono essere comunicati tempestivamente alla SS Affari Generali ai fini della tenuta, pubblicazione ed aggiornamento del Registro;
- 5) di aggiornare il “Regolamento le modalità di esercizio e i casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati dell’E.G.A.S.” adottato con Decreto n. 60/2016 come da allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- 6) di dare atto che l’attuazione dell’accesso civico rientra tra le misure gestionali-organizzative di trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione che i dirigenti responsabili delle strutture aziendali sono tenuti ad assicurare;

7) di dare mandato alle strutture aziendali interessate di porre in essere i conseguenti provvedimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto

F.to dott. Massimo Romano            Direttore Generale

F.to dott.ssa Tecla Del Dò            Direttore Amministrativo

F.to dott. Michele Chittaro            Direttore Sanitario

---

**Elenco allegati:**

Progressivo	Descrizione
1	Modulo richiesta acc civico generalizzato.pdf
2	Modulo richiesta acc civico semplice.pdf
3	Modulo richiesta acc documentale.pdf
4	Registro domande accesso.pdf
5	regolamento accesso 2017.pdf

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: TECLA DEL DO'

CODICE FISCALE: DLDTCCL62T45H816U

DATA FIRMA: 28/04/2017 08:49:34

IMPRONTA: 00B111917D9B92CC429B5E34F51D4DB362D235EFB2A9E52195A7C36DBC772D82  
62D235EFB2A9E52195A7C36DBC772D8286FE5D74AA881325CA022FB3E3F85954  
86FE5D74AA881325CA022FB3E3F85954292EF10DE0B2C99805F708B5F8F902BB  
292EF10DE0B2C99805F708B5F8F902BB047E48E5C88CC36E1789442986062FA9

NOME: MICHELE CHITTARO

CODICE FISCALE: CHTMHL71R31L483A

DATA FIRMA: 28/04/2017 08:53:50

IMPRONTA: 0B33A69B0A2DCF533122752C8FC3879E2EB1D08D41436D2A07CEF46AF40602BC  
2EB1D08D41436D2A07CEF46AF40602BC071CD9FBA5DAD3186F0F65178B096BF1  
071CD9FBA5DAD3186F0F65178B096BF1B0D31975B03274E3DD286663AF6187B5  
B0D31975B03274E3DD286663AF6187B5B27219161021246350EED7F7A647BC04

NOME: MASSIMO ROMANO

CODICE FISCALE: RMNMSM67H11L483V

DATA FIRMA: 28/04/2017 09:22:00

IMPRONTA: A1E710090AAB5BD810E9ED8DB83D5FAC395F298D32F2F9FFCAB333E3DC41460A  
395F298D32F2F9FFCAB333E3DC41460ADA2229D81BB26F6D62D604463E6B3773  
DA2229D81BB26F6D62D604463E6B3773FF32E084140B361E43DBF3C8F60109F4  
FF32E084140B361E43DBF3C8F60109F493DAFA1C6672A34A17C962D783DC300E