



COMUNE DI SANT'ANGELO A SCALA

Provincia di Avellino

ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO DEL COMUNE DI SANT'ANGELO A SCALA

IL SEGRETARIO COMUNALE - RPCT

PREMESSO CHE:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha ridefinito e disciplinato in un unico testo normativo gli obblighi di pubblicità concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni intendendo la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- il novellato art. 1, comma 1, del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (noto come decreto FOIA – *Freedom Of Information Act*), ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo, ma quale strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- in attuazione del nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore, sono delineati tre distinti istituti in materia di accesso:
 1. **documentale** (o accesso procedimentale) ovvero l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi, posto a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui i soggetti siano/sono titolari, come contemplato dall'art. 10 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, previsto e disciplinato dal Capo V della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. n. 184/2006;
 2. **civico** (o accesso civico "semplice"), inerente agli atti, dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge, al fine di realizzare il diritto del privato di accedere ai medesimi in caso di inadempienza, come previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni e integrazioni;
 3. **generalizzato** (o accesso civico "generalizzato") che incardina in capo ai cittadini un

diritto a titolarità diffusa alle informazioni, ai dati e ai documenti dell'Amministrazione, come previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;

RILEVATO CHE:

- L'ANAC al capitolo 9 lettera c) della Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 evidenzia che sia opportuno istituire presso ogni amministrazione un registro delle richieste di accesso presentate, da pubblicare sui propri siti, contenente l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito;
- 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*";

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa (articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi);
- la legge 6 novembre 2012 numero 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 numero 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*";

TANTO PREMESSO,

SI PROVVEDE A DARE ATTUAZIONE A QUANTO PREVISTO DALLA DELIBERAZIONE ANAC 1309/2016 DISPONENDO QUANTO SEGUE:

- **è istituito** presso il Comune di Sant'Angelo a Scala il "*registro comunale delle richieste di accesso*" in formato digitale grazie all'implementazione delle procedure informatiche in uso all'Ente fornite da Halley Informatica S.r.l.;
- **si assegna** la gestione del registro su indicato ai Responsabili dei Servizi, ciascuno relativamente all'Area di propria competenza, sotto la supervisione del Segretario Comunale – RPCT;
- **si dispone** che, ogni qualvolta pervenga al protocollo una istanza di accesso, il personale che effettua la protocollazione provveda ad aggiornare il registro comunale digitale;

- **si dispone** che il registro comunale degli accessi, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, sia aggiornato e pubblicato in “Amministrazione Trasparente” nella sezione Altri contenuti/Accesso Civico/Registro degli Accessi ogni sei mesi;
- **si dispone** che tutti gli uffici dell’Ente collaborino con il Segretario Comunale, per la corretta gestione del registro e che provvedano ad aggiornarlo con l’indicazione delle domande di accesso pervenute e dei provvedimenti (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle richieste stesse;
- **si dispone** che il presente atto sia pubblicato sul sito istituzionale dell’ente in “Amministrazione Trasparente” nella sezione Altri contenuti/Accesso Civico/Registro degli Accessi.

Sant’Angelo a Scala, 25 gennaio 2024

Il Segretario Comunale

Dott.ssa Giacomina Carla Squitieri



