



## COMUNE DI SERRATA

(Città Metropolitana di Reggio Calabria)

Ufficio del Segretario Comunale  
Responsabile della Trasparenza

Determinazione n. 2 del 21/02/2024

**Oggetto: Istituzione dei registri delle domande di accesso civico semplice e generalizzato ai sensi dell'art. 5 D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.**

### Il Responsabile della Trasparenza

#### 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 ss.mm.ii.);
- 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”*;

#### Ricordato 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 nella sezione del sito istituzionale denominata *“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”*, oggi 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, che disciplina attualmente anche un forma diversa di accesso civico, che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha definito *“generalizzato”*, stabilisce, infatti, 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 di cui al citato articolo di legge deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso *“documentale”*, di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990;

- la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato;
- l’ANAC ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, *“cd. registro degli accessi”*, che le amministrazioni *“è auspicabile pubblicarlo 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”*;

**Ricordato che** con decreto del Sindaco n. 6 assunto in data 29/01/2024 la sottoscritta Segretaria Comunale dott.ssa Maria Antonella Gozzi è stata nominata Responsabile della Trasparenza;

**Ritenuta**, pertanto, la competenza della sottoscritta a dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 come appresso:

- 1- istituendo il *“registro delle domande di accesso”*;
- 2- assegnando la gestione del registro;

**Ritenuto**, di conseguenza:

- di istituire il registro delle domande di accesso civico, semplice e generalizzato;
- di stabilire che ciascun responsabile di area organizzativa, competente all’istruttoria e all’evasione delle domande di accesso civico, annoti gli estremi delle domande di accesso ricevute ai sensi della succitata norma di legge e gli estremi dei provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento), assunti in merito alle domande stesse;
- di stabilire che il registro possa essere tenuto anche con modalità informatiche, ossia semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura che rechino, quali indicazioni minime essenziali: l’oggetto della domanda d’accesso, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito, con indicazione della data;

**Ritenuto**, da ultimo, di attribuire le seguenti responsabilità:

- la responsabilità relativa all’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi dell’ art.5 del D.Lgs. n. 33/2013, è in capo all’Ufficio che detiene il dato e pertanto in capo attualmente ai titolari di posizione organizzativa/E.Q. in servizio presso l’Amministrazione comunale di Serrata;
- ciascun titolare di posizione organizzativa ha il compito di inserire i dati che detiene nel registro di cui sopra, provvedere alla pubblicazione on line, in particolare, del registro dell’accesso civico semplice e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella competente sezione del sito dedicata alla Trasparenza;

**Richiamato** il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto: *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, successive modifiche e integrazioni;*

**Visto** lo statuto di questo Comune;

## DETERMINA

- **Di istituire**, ai sensi delle norme e indicazioni ANAC di cui in premessa:  
  
il registro di accesso Civico, Semplice e Generalizzato, secondo il fac-simile allegato sub A) al presente provvedimento per il primo e il secondo dell'anno duemilaventiquattro, che ne fa parte integrante e sostanziale;
  
- **di impartire**, nella qualità di Responsabile della trasparenza di questo Comune, le seguenti Direttive ai Responsabili di Aree organizzative, titolari di posizione organizzativa di questo Comune:
  1. la responsabilità relativa all'accesso civico, semplice e generalizzato è in capo all'Ufficio che detiene il dato e, pertanto, in capo attualmente ai titolari di incarichi di elevata qualificazione in servizio presso l'Amministrazione comunale del Comune di Serrata;
  2. in ciascun registro, il rispettivo responsabile di area organizzativa, competente all'istruttoria e all'evasione delle domande di accesso civico, annota gli estremi delle domande di accesso ricevute ai sensi della succitata norma di legge e gli estremi dei provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento), assunti in merito alle domande stesse;
  3. il registro potrà essere tenuto anche con modalità informatiche, ossia semplicemente attraverso fogli di calcolo o documenti di videoscrittura, purché gli stessi rechino, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso civico, semplice e generalizzato, la data di registrazione al protocollo, il relativo esito, con indicazione della data;
  4. ciascun titolare di incarico di elevata qualificazione ha il compito di tenere aggiornato il registro e di provvedere alla sua pubblicazione on line, con cadenza almeno semestrale, nella competente sezione del sito dedicata alla Trasparenza;
  
- **di comunicare** il presente provvedimento ad ogni responsabile di Area organizzativa;
  
- **di assoggettare** il presente provvedimento agli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, mediante pubblicazione nella sezione dedicata alla Trasparenza del sito internet comunale, sottosezione "accesso civico";
  
- **di pubblicare** il presente provvedimento all'albo on line per 15 giorni e in Amministrazione Trasparente, Sezione *Provvedimenti* nonché nella sezione Altri contenuti, sottosezione "Accesso civico" / "Registro degli accessi" di questo Comune, a fini di generale conoscenza..

**Il Segretario comunale  
Responsabile della Trasparenza**

Dott.ssa Maria Antonella Gozzi

---

