

COMUNE DI STRONGOLI	
(Provincia di Crotona)	
08 GIUGNO - 23	
6262	
CA 1/4	di 6/10 FASC. 2/62



Il presente è stato pubblicato al n. 656  
dell'albo On-line dal 08-06-23  
al 08/06/23 Il Messo Comunale  
Strongoli, lì

CITTA' DI STRONGOLI

Provincia di Crotona

Via Vigna del Principe 1 - 88816 Strongoli (KR)  
Telefono: 0962/81051

IL SEGRETARIO GENERALE - RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

OGGETTO: ISTITUZIONE REGISTRO DEGLI ACCESSI.

Come è noto, il 23 dicembre 2016 è entrata in vigore la nuova disciplina, introdotta con D.Lgs. 97/2016, in materia di "Accesso civico generalizzato", per effetto della quale si configurano oggi le seguenti tre distinte tipologie di accesso:

- "accesso documentale" disciplinato dal capo V della legge 241/1990. Il diritto di accesso è esercitabile esclusivamente dal titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. **Finalità:** assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale;
- "accesso CIVICO generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del decreto 33/2013 come integrato con decreto 97/2016. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti. **Finalità:** favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico;
- "accesso civico semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del decreto 33/2013. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Amministrazione, pur avendone l'obbligo, ha omesso di pubblicare. **Finalità:** favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. In merito, l'ANAC, con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, ha approvato delle linee guida molto dettagliate, cui si rimanda per una puntuale trattazione dell'argomento.

Visto il D.Lgs. 33/2013, che disciplina l'accesso civico, semplice e generalizzato, agli articoli 5 e seguenti;

Vista la L. 241/90, che disciplina il c.d. "accesso documentale" agli articoli 22 e seguenti;

Visto il vigente Regolamento del Consiglio Comunale, che disciplina il diritto di accesso dei Consiglieri Comunali agli artt. 42 e 43;

Precisato che ANAC ha predisposto un monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato ed è per questo motivo che ha raccomandato di tenere una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. Registro degli accessi";

**Considerato** che tutta l'attività relativa alle varie forme di accesso deve avere il carattere della tracciabilità, sia per esigenze di tutela e di certezza dei diritti del cittadino sia per verificare il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza;

Ravvisata la necessità, a tali fini, di istituire un "Registro degli accessi" nel quale evidenziare e rendere tracciabili tutti i passaggi collegati al procedimento per il diritto di accesso;

Visto l'allegato schema di registro degli accessi;

### DISPONE

1. È istituito il "Registro degli accessi" come da schema allegato in formato di tabella su fogli Excel;
2. Il Registro sarà curato dal Responsabile del Servizio Affari Generali;  
Nelle more di una gestione informatica del registro mediante utilizzo di applicazioni specifiche, il registro verrà aggiornato giorno per giorno, anche con il supporto dell'Ufficio Protocollo, dalla suddetta U.O. alla quale i singoli Responsabili dovranno comunicare tutte le richieste di accesso loro pervenute e il relativo iter mano mano che esso procede;  
Sarà cura della suddetta U.O. pubblicare il registro sul sito del Comune, alla Sezione "Amministrazione Trasparente" e, di aggiornarlo mensilmente;
3. Di trasmettere la presente ai competenti Responsabili di Settore;
4. La presente disposizione viene pubblicata sul sito del Comune, alla Sezione "Amministrazione Trasparente" - "Altri Contenuti-Accesso Civico";
5. Alla presente disposizione seguirà apposita circolare in merito alle modalità operative di evasione dell'accesso documentale, civico e generalizzato con un breve commento della normativa vigente.

Il presente atto viene confermato e sottoscritto.

Strongoli, lì 08.06.2023



Il Segretario Generale  
Dr.ssa Michela Cortese