



COMUNE di ARDEA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Il Segretario Generale - RPCT

*A tutti i Dirigenti
del Comune di Ardea*

*A tutti i Responsabili P.O.
del Comune di Ardea*

e p.c

*Al Sindaco
Sig. Mario Savarese*

*Al Presidente del Consiglio Comunale
Dott. Lucio Zito*

-SEDE-

CIRCOLARE N.1/2021

OGGETTO: ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI: NUOVO REGISTRO E NUOVA MODULISTICA. DISPOSIZIONI

PREMESSA

In ottemperanza a quanto previsto dal **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTCPT)** - Aggiornamento 2021/2023 (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 67 del 29/04/2021) e in riferimento ai **Regolamenti comunali vigenti relativi all'accesso agli atti amministrativi** (rif. "Regolamento sul Diritto di Accesso ai Documenti Amministrativi" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 108 del 30/09/2010 e "Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 dell'11/04/2019), l'Ufficio Trasparenza ha provveduto a una ricognizione riguardo agli adempimenti connessi con le diverse tipologie di accesso.

Grazie a tale lavoro è emerso che, allo stato attuale, i diversi Servizi del Comune di Ardea utilizzano modalità non uniformi tra loro per la compilazione e l'eventuale pubblicazione dei Registri relativi ai vari tipi di richieste di accesso agli atti (accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato, accesso dei consiglieri comunali); inoltre, la modulistica attualmente utilizzata dai cittadini e dai consiglieri comunali per richiedere l'accesso agli atti amministrativi necessita di un aggiornamento per essere adeguata alle normative vigenti, anche in materia di tutela della privacy.

Risulta quindi necessario **uniformare in tutto l'Ente le procedure da seguire per la compilazione dei Registri e la presentazione delle richieste di accesso agli atti**, utilizzando modalità che garantiscano tracciabilità delle informazioni e tutela dei diritti dei richiedenti, anche nell'ottica della verifica del rispetto di tutti gli adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione.

NUOVO REGISTRO PER LE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI

Nelle more di una più generale revisione dei Regolamenti vigenti, si è ritenuto opportuno istituire un nuovo **"Registro degli Accessi"** interno agli Uffici dell'Ente (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale ex L. 241/1990 - formale e informale - e accesso dei consiglieri comunali) e quello destinato alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi di quanto previsto dalla Deliberazione Anac n. 1309 del 28/12/2016 e dalla Circolare n. 2/2017 del Ministero per la Semplicificazione e la Pubblica Amministrazione, come da schemi allegati in parte integrante e sostanziale alla

www.comune.ardea.rm.it

Via Salvo D'Acquisto Ardea (Rm) - C.F. 80108730583 - Partita IVA 02300511009

Pec: uff.protocollo@pec.comune.ardea.rm.it - tel 069138000



presente Circolare, che dovranno essere compilati a partire dalle richieste di accesso presentate per il secondo semestre 2021 (1 luglio 2021 - 31 dicembre 2021).

NUOVA MODULISTICA PER LE RICHIESTE DI ACCESSO

Allo stesso tempo, si invia agli Uffici in indirizzo - allegata alla presente Circolare - la **nuova modulistica da utilizzare per la richiesta di accesso agli atti amministrativi** (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale formale, accesso documentale informale e accesso civico generalizzato), con contestuale pubblicazione della stessa nelle apposite sezioni del sito web istituzionale dell'Ente.

MODALITÀ OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, L'UTILIZZO E L'INVIO DEI REGISTRI INTERNI E PER LA PUBBLICAZIONE DEL REGISTRO DELL'ACCESSO CIVICO (SEMPLICE E GENERALIZZATO)

Il Dirigente di ogni Area, avvalendosi dei Responsabili - Posizioni Organizzative e/o del supporto di apposite unità di personale assegnato all'Area di competenza, provvederà alla compilazione in ogni sua parte del "Registro degli Accessi", suddiviso per singolo Servizio.

Entro il 15esimo giorno successivo alla scadenza del semestre di riferimento per la compilazione del Registro, il medesimo Dirigente provvederà **all'invio del Registro stesso al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente**, che darà luogo, attraverso personale appositamente individuato fra i dipendenti assegnati al Servizio "Contenzioso, Trasparenza e Anticorruzione", all'archiviazione del materiale pervenuto e alla compilazione del Registro per le richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato destinato alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi di quanto previsto dalla Deliberazione Anac n. 1309 del 28/12/2016 e dalla Circolare n. 2/2017 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, avendo cura di rispettare quanto previsto dalle normative vigenti in materia di tutela dei dati personali e sensibili. Il Registro di che trattasi sarà quindi pubblicato nell'apposita sezione del portale "Amministrazione Trasparente" raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente.

ULTERIORI DISPOSIZIONI

La presente Circolare, **valida a tutti gli effetti dalla data odierna**, sostituisce tutte le disposizioni relative a quanto in oggetto emanate in passato. Si invitano le SS.LL. in indirizzo all'osservanza di quanto illustrato, al fine di garantire sempre maggiore efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza nell'attività amministrativa dell'Ente.

**Il Segretario Generale
RPCT dell'Ente**

Dott.ssa Daniela Ventriglia

