REGIONE ABRUZZO
AZIENDA SANITARIA LOCALE N.02 LANCIANO-VASTO-CHIETI
Via Martiri Lancianesi, 17/19 - 66100 Chieti
Cod. Fisc. P. IVA: 02307130696
UOSD SISTEMA INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E MARKETING
Via Marco Polo, 5 5/A - 66054 Vasto
(Tel. 0873 308603 - Fax n. 0873 308616 - E-mail: antonella.chieffo@asl2abruzzo.it)

Ufficio Lanciano: Via Silvio Spaventa, 37 – 66034 Lanciano
Tel.0872706863 – Fax 0872706712 – E-mail: antonio.esposito@asl2abruzzo.it

Prot.n. 46089/2017 - CU

Lanciano, 28 SET. 2017

Ai Direttori di UOC
Ai Dirigenti Responsabili di UOSD

p.c. Al Direttore Amministrativo Aziendale
Dott.ssa Tiziana Petrella

OGGETTO: Trasparenza. Registro delle istanze di accesso (delibera ANAC n.1309/2016).

Con nota circolare prot.n.65646 del 20.12.2016, a firma del Direttore Amministrativo e del sottoscritto Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e recante "Prime disposizioni attuative" del nuovo accesso civico, è stato già stabilito che, in caso di accesso civico "generalizzato" (il cui procedimento è di competenza del dirigente che detiene gli atti "analogamente a quanto statuito per l'accesso documentale con deliberazione n.983/20122), il provvedimento deve essere inviato per conoscenza al RPCT insieme con l''istanza (eventualmente non presentata a suo tempo allo stesso RPCT) per il registro di "tutte" le istanze di accesso".

Si ritiene opportuno qui insistere sul predetto importante aspetto della nuova disciplina, anche per meglio puntualizzarne i contenuti e la concreta attuazione.

Il "registro degli accessi", così definito dalla delibera ANAC n.1309/2016, è destinato ad essere pubblicato periodicamente (trimestralmente secondo le indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica con Circolare 30 maggio 2017, n.2/2017) in "Amministrazione trasparente" ed ha lo scopo di consentire il monitoraggio delle richieste di accesso presentate "per tutte le tipologie di accesso", notoriamente corrispondenti all'accesso "documentale" ex L.241/90 e s.m.i., all'accesso "civico semplice" ex art.5, comma 1, e all'accesso "civico generalizzato" ex art.5, comma 2, D.Lgs.33/2013 e s.m.i..

Attesa la pluralità dei dati che il registro deve contenere, che va dalla data di presentazione dell'istanza all'esito dell'eventuale ricorso al giudice amministrativo, passando per l'oggetto della richiesta, la sintesi della motivazione, ecc., si allega apposita tabella che le SS.LL., secondo le competenze alla gestione del procedimento di accesso come definito dalla nota direzione del 20 dicembre, dovranno compilare per ciascuna istanza e far tenere al sottoscritto Responsabile aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza via mail al seguente indirizzo: trasparenza@asl2abruzzo.it.

Le SS.LL. provvederanno a regime per tutti i procedimenti relativi ad istanze pervenute dalla data della presente nota. Ciascuna tabella deve essere inviata alla conclusione del procedimento con l'atto di accoglimento/differimento/diniego (parziale/totale), salvo successivi aggiornamenti in caso di ricorso giurisdizionale (in caso di riesame provvede d'ufficio il RPCT, che del riesame gestisce il procedimento).

Inoltre, al fine di poter avere il monitoraggio del corrente anno, vorranno far pervenire all'indirizzo sopra indicato, entro gg.30, una tabella per ciascun procedimento relativo ad istanze pervenute dal 1° gennaio.

La presente, tenuto conto dei sistemi di gestione del protocollo e documentale presenti nella ns. Amministrazione, tali da delineare un quadro assimilabile allo "Scenario III" di cui alla citata Circolare del Dipartimento F.P. (presenza di un "sistema di protocollo con sole funzionalità minime").

Sembra poi il caso di ricordare, sul piano generale, che, dal 24 giugno u.s., la disciplina dei casi di esclusione è esclusivamente quella di cui alla citata delibera ANAC, fornita alle SS.LL. con la nota Circolare del dicembre scorso.

Il presente atto, a cura della scrivente, viene pubblicato nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente".

Si confida nella massima collaborazione.

IL Responsabile aziendale per la Prevenzione
della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
e
Dirigente Responsabile UOSD Sistema
Informazione Comunicazione e Marketing
Dott.ssa Giustina Chieffo

Il Funzionario Amm.vo
Coord. Punti URP
Dott. Antonio Esposito

U.O._____

Prot. N°_____

Al Responsabile della Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
trasparenza@asl2abruzzo.it

SCHEDA PER AGGIORNAMENTO REGISTRO ACCESSI

Sig. _____ Data _____

Oggetto della richiesta: _____

_____

_____

_____

Presenza di controinteressati: ☐ Si ☐ No

Esito ☐ Accoglimento ☐ Rifiuto totale
☐ Rifiuto parziale ☐ Differimento

Data del provvedimento _____

Sintesi della motivazione :
(ragioni del rifiuto totale o parziale o del differimento)

_____

_____

_____

_____

DOMANDA DI RIESAME

Data di presentazione domanda di riesame _____

Esito: ☐ Accoglimento ☐ Rifiuto parziale ☐ Rifiuto totale

Data del provvedimento_____

Sintesi della motivazione:

_____

_____

_____

RICORSO AL GIUDICE AMMINISTRATIVO

Data di comunicazione del provvedimento all'amministrazione _____

Esito: ☐ Accoglimento ☐ Rifiuto parziale ☐ Rifiuto totale

Note: _____

_____

_____

Luogo,_____ Data,_____

Il Direttore /Dirigente U.O.

_____