



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

DIREZIONE GENERALE
Servizio Affari generali
Ufficio Organizzazione, trasparenza
e prevenzione della corruzione

Anno 2021
Tit. I
Cl. 8
Fasc. 2021-I/8.10
N. Allegati 1
mao/DM

Ai Direttori di Dipartimento
Al Presidente della Scuola
Ai Dirigenti
Ai Capi Servizio
Ai Capi Ufficio
Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento

e p.c.

Al Direttore Generale
Al Magnifico Rettore

Oggetto: Adempimenti trasparenza - Registro degli accessi

Il Registro degli accessi, previsto dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nelle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”, di cui alla Delibera 1309/2016 e dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e pubblica amministrazione n.2/2017, deve essere aggiornato semestralmente e deve contenere l’elenco delle seguenti richieste presentate all’Ateneo:

- richieste di accesso agli atti di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i. (“accesso documentale”);
- richieste di accesso civico semplice di cui all’art.5 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- richieste di accesso civico generalizzato di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nel Registro devono essere specificati i dati più rilevanti di ciascuna richiesta di accesso come nel fac-simile allegato.

Ai fini della normativa sulla privacy i dati di cui sopra devono essere riportati nel Registro opportunamente anonimizzati laddove siano presenti dati personali.

In allegato il fac-simile excel da compilare per l’anno 2021 e da trasmettere **entro il 1° febbraio 2022** alla casella di posta: trasparenza@uninsubria.it.

Per facilitare tale compilazione nel Foglio “Registro” per tutti i campi con risposta “standardizzabile” è presente un menu a tendina da cui selezionare il valore pertinente, inoltre nel Foglio “istruzioni + esempi” sono fornite istruzioni di dettaglio per la compilazione di ogni campo e una selezione di casistiche frequenti.

Infine, si ricorda di mettere sempre in copia conoscenza l’RPCT a tutte le richieste di accesso e relativi atti e provvedimenti tramite la casella di posta trasparenza@uninsubria.it.

Si ringrazia tutti per la collaborazione.

Varese, data della firma digitale

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e per la trasparenza
Dott.ssa Alessandra Bezzi
Firmato Digitalmente

Responsabile del procedimento amministrativo (L. 241/1990)

Dott.ssa Daniela Maffioli

Tel. +39 0332 21 9040 – daniela.maffioli@uninsubria.it



Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia
Tel. +39 0332 21 9040-9043-9047
Email: trasparenza@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it
Web: www.uninsubria.it
P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120
Chiaramente Insubria!

Piano Primo

VOCI DI ALCUNI MENU A TENDINA

AOO	UOR AC	TIPO DI ACCESSO	ESITO RICHIESTA	EVENTUALI CONTROINTERESSATI	RIESAME
AC	DG-SERVIZIO AFFARI GENERALI	Accesso documentale L. n. 241/1990	ACCOLTA	SI	SI
DBSV	DG-UFFICIO ORGANI, CONVENZIONI E RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	Accesso civico semplice D.lgs. n. 33/2013	ACCOLTA PARZIALMENTE	NO	NO
DIDEC	DG-UFFICIO ORGANIZZAZIONE, TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Accesso civico generalizzato D.lgs. n. 33/2013	DIFFERITA		
DIDEC	DG-SERVIZIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE ISTITUZIONALE E CULTURALE		RESPINTA		
DIECO	DG-SERVIZIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO				
DISAT	DG-UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE				
DISTA	DG-UFFICIO COORDINAMENTO DIDATTICA				
DISUIT	DG-UFFICIO POST LAUREAM				
SCMED	DG-UFFICIO SEGRETERIA DEL RETTORE E DEL PRORETTORE VICARIO				
	DG-UFFICIO SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE				
	DG-UFFICIO SICUREZZA				
	DG-UFFICIO WELFARE E FORMAZIONE DEL PERSONALE				
	DG-UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 1				
	DG-UNITA' DI PATROCINIO LEGALE 2				
	ADR-AREA DIDATTICA E RICERCA				
	ADR-SERVIZIO DIDATTICA				
	ADR-UFFICIO ORIENTAMENTO E PLACEMENT				
	ADR-UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - COMO				
	ADR-UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI - VARESE				
	ADR-SERVIZI INTEGRATI PER GLI STUDENTI				
	ADR-UFFICIO DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI AGLI STUDENTI				
	ADR-SERVIZIO RICERCA				
	ADR-UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI				
	ADR-UFFICIO RICERCA APPLICATA				
	ADR-UFFICIO RICERCA E INNOVAZIONE				
	ADR-SOPRINTENDENTE AL PIANO DI SVILUPPO PER LE GRANDI ATTREZZATURE DI ATENEO				
	AIA-AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI				
	AIA-SERVIZIO CENTRALE DI APPROVVIGIONAMENTO				
	AIA-SERVIZIO TECNICO				
	AIA-UFFICIO INFRASTRUTTURE				
	AIA-UFFICIO MANUTENZIONI				
	AIA-UFFICIO PATRIMONIO				
	AIA-UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - COMO				
	AIA-UFFICIO SERVIZI GENERALI E LOGISTICI - VARESE				
	AIA-UFFICIO SOSTENIBILITA' E AMBIENTE				
	ARUF-AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE				
	ARUF-SERVIZIO FINANZA				
	ARUF-UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO				
	ARUF-UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO E ADEMPIMENTI CONTABILI				
	ARUF-SERVIZIO PERSONALE DOCENTE				
	ARUF-UFFICIO AFFIDAMENTI E CONTRATTI DI INSEGNAMENTO				
	ARUF-UFFICIO RECLUTAMENTO E CARRIERE DOCENTI				
	ARUF-SERVIZIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO				
	ARUF-UFFICIO AMMINISTRAZIONE E CARRIERE PERSONALE T/A				
	ASBD-AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI				
	ASBD-SERVIZIO BIBLIOTECHE				
	ASBD-UFFICIO BIBLIOTECA DI ECONOMIA				
	ASBD-UFFICIO BIBLIOTECA DI GIURISPRUDENZA E SCIENZE UMANE				
	ASBD-UFFICIO BIBLIOTECA DI MEDICINA E DI SCIENZE - VARESE				
	ASBD-UFFICIO BIBLIOTECA DI SCIENZE - COMO				
	ASBD-UFFICIO ARCHIVIO GENERALE				
	ASBD-UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASBD				
	ASI-AREA SISTEMI INFORMATIVI				
	ASI-SERVIZIO FRONT E BACKOFFICE E SUPPORTO ALL'UTENZA				
	ASI-UFFICIO DIGITAL LEARNING E SISTEMI MULTIMEDIALI				
	ASI-UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI				
	ASI-SERVIZIO INFRASTRUTTURE DIGITALI				
	ASI-UFFICIO DATA CENTER ON PREMISES E CLOUD				
	ASI-UFFICIO NETWORKING E FONIA				
	ASI-UFFICIO SERVIZI DI STAFF ASI				