



## CITTA' DI AVOLA

### DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 2

del 22 OTT. 2017

**Oggetto: D.Lgs.n.33/2013. Delega funzioni per l'esercizio dell'accesso civico**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Richiamati** i provvedimenti sindacali con i quali questo Organo è stata nominato Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art.1, c.7 della legge n°190/2012, e Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art.43, c.1 del D.Lgs.n°33/2013, rispettivamente n.17 e 16 del 06.05.2015;

**Visto** l'art.5 del D.Lgs.n°33/2013 rubricato "Accesso Civico" e ss.mm.ed ii , il quale stabilisce:

*" 1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*

*2. La richiesta di accesso civico non e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, e' gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*

*3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già' pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.*

*4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può'ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*

*5. La tutela del diritto di accesso civico e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.*

6. *La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.*

**Visto** l'art.2, comma 9 della legge n.241/1990 come modificato dall'art.1, c.1, del D.L. n.5/2012 convertito con modificazione nella legge n°35/2012, e dall'art.13, comma 1 del D.L. n.83/2012 convertito con modificazione nella legge n.134/2012;

**Atteso**

-Che nel caso in cui l'Amministrazione non abbia individuato, nell'ambito delle figure apicali dell'Ente, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi, il potere sostitutivo si considera attribuito ai sensi di legge *"al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'Amministrazione"*;

- Che l'art.11 del PTPC/PTTI 2017-2018-2019 rubricato *"Titolare del potere sostitutivo"*, disciplina la materia;

**Atteso altresì** che la deliberazione della CIVIT n°50/2013 al paragrafo 4 – Accesso Civico – prevede quanto segue:

*" Tra le novità introdotte dal D.Lgs n.33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico ( art.5). Le Amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto. Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art.5, c.2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art.43 c.4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, l'art.5, c.4, prevede che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico e preferibilmente nei casi in cui vi sia un unico dirigente cui attribuire le funzioni di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione, le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art.5, c.2, del citato decreto possono essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso. Questa soluzione, rimessa all'autonomia organizzativa degli enti, consentirebbe di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito.....omissis";*

**Ritenuto** pertanto necessario, al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art.5 del D.Lgs.n°33/2013, attribuire apposita delega per l'esercizio delle funzioni di accesso civico al Rag. Gaspare Lupo, Incaricato di P.O., dipendente comunale a tempo indeterminato, full time, appartenente alla categoria apicale dell'Ente, Cat. D, con la qualifica di Istruttore direttivo

amministrativo, al fine di salvaguardare il potere sostitutivo di cui al comma 4 del precitato art.5, in capo al Segretario Comunale, Responsabile della trasparenza;

**Ch**e nulla osta all'adozione del presente atto;

### **DELEGA**

Per le ragioni esposte in premessa ed al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art.5 del D.Lgs, n°33/2013, al Rag. Gaspare Lupo, Incaricato di P.O., dipendente comunale di Cat. D con la qualifica di Istruttore direttivo amministrativo, le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art.5.

### **DISPONE**

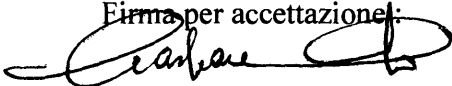
Che le richieste di accesso civico siano presentate al sopra nominato dipendente, Rag. G. Lupo,, il quale espletterà gli adempimenti previsti dal comma 3, provvedendo ad informare il Segretario Comunale, quale Responsabile della trasparenza e Titolare del potere sostitutivo, in relazione alle richieste pervenute ed alle risposte fornite. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza e Titolare del potere sostitutivo. Che il presente atto, sottoscritto per accettazione dal sunnominato Rag. Gaspare Lupo, sia pubblicato all'albo pretorio comunale per giorni 15, nonché sul sito istituzionale del Comune – Sezione Trasparenza – sotto la sezione “Accesso Civico”.

Che copia della presente determinazione sia trasmessa al Sindaco, all'Ass. al Personale ed a tutti i Responsabili delle strutture comunali

Dalla Residenza Comunale, li 23 OTT, 2017

  
**Il Segretario Comunale**  
**Dott.ssa Maria Grazia D'Erba**

Firma per accettazione:



**ATTESTAZIONE FINANZIARIA**

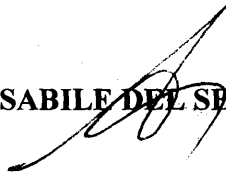
---

In ordine alla regolarità Contabile si esprime

Parere buono

Avola, li 24.10.17

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**



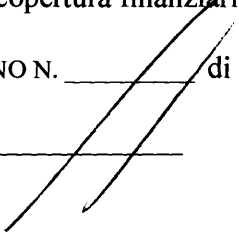
---

Si ATTESTA altresì la copertura finanziaria dell'impegno di spesa del presente provvedimento secondo il sottostante prospetto:

ESERCIZIO **2017** IMPEGNO N. \_\_\_\_\_ di

Prestazione di servizi)

Avola li \_\_\_\_\_



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

---

## **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica su conforme attestazione dell'Addetto che la presente Determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per gg.15 consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Avola li \_\_\_\_\_

L'ADDETTO

IL SEGRETARIO GENERALE

## **Disposizione di pubblicazione**

Il sottoscritto Segretario Generale DISPONE, che la presente deliberazione venga affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_