

Determinazione del Segretario Comunale

N, 1

18 FEB 2021

Oggetto: Nomina delegati per l'esercizio dell'accesso civico

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso

-che l'art.43 del d.lgs n.33 del 14 marzo 2013 come modificato dall'art.34 del d.lgs n.97/2016 testualmente recita: " All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art 1 comma 7 della legge 6 novembre 2012, n.190, svolge, di norma le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito "Responsabile" e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo indipendente di valutazione(OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione";

- che con apposito provvedimento sindacale 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;

Visti gli articoli 5 e 5 bis del D.Lgs.n°33/2013 e ss.mm.ed ii;

Considerato

- che l'art.5 del sopra citato decreto legislativo ha introdotto l'istituto dell'accesso civico che, iscritto a pieno titolo nel novero dei diritti soggettivi, assolve alla funzione di garantire che le amministrazioni che esercitano funzioni amministrative abbiano effettivamente rispettato l'obbligo di pubblicazione dei relativi dati , resi indiscriminatamente accessibili per legge;

- che l'Anac ha approvato apposite Linee Guida per l'attuazione all'accesso civico;

Visto l'art.2, comma 9 della legge n.241/1990 e ss.mm.ed ii

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 il PTPC/PTTI vigente prevede l'esercizio del potere di delega da parte del Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza per lo svolgimento delle proprie funzioni, nei confronti dei dipendenti aventi funzioni dirigenziali, già Referenti per l'attuazione ed il monitoraggio del piano della prevenzione e della corruzione e della trasparenza, giusta determinazione a firma del Segretario Generale, all'uopo adottata.

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”;

-che con la circolare Funzione pubblica n°2/2017 sono state disciplinate meglio le condizioni per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, talché la ripartizione dei compiti non può che coordinarsi con le misure di snellimento dell'azione amministrativa

Ritenuto pertanto necessario, al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute negli artt 5 e 5 bis del D.Lgs.n°33/2013, e di salvaguardare il potere sostitutivo in capo al Segretario Generale, attribuire apposita delega per l'esercizio delle funzioni di accesso civico a tutti i Responsabili/Incaricati di P.O., ai quali il cittadino potrà inoltrare la richiesta inerente l'accesso ai documenti cui è interessato, previa verifica della loro pubblicazione;

Vista l'articolazione degli uffici e dei servizi, così come resa pubblica sul portale dell'Ente;

Visti I Settori e le Unità in staff, nonché gli atti di nomina dei Responsabili/Incaricati di P.O. e dei loro Sostituti, adottati dal Sindaco;

Preso atto che 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 e nell'art 5 bis del D.Lgs, n°33/2013, e di salvaguardare il potere sostitutivo in capo al Segretario Generale, a ciascun Responsabile/Incaricato di P.O. ed ai loro Sostituti, l'esercizio dei poteri inerenti l'accesso civico, ognuno per i servizi di propria competenza.

DISPONE

-Che le richieste di accesso civico siano presentate ai Responsabili/Incaricati di P.O. ovvero in caso di assenza e/o impossibilità ai loro Sostituti, i quali espletano gli adempimenti previsti ai sensi di legge, provvedendo ad informare il Segretario Comunale, quale Responsabile della trasparenza e Titolare del potere sostitutivo, circa le richieste pervenute ed le 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;

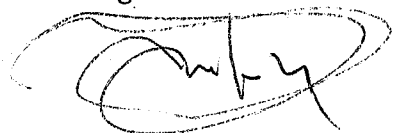
-Che il presente atto, sottoscritto da ciascun delegato, sia pubblicato all'albo pretorio comunale per giorni 15, nonché sul sito istituzionale del Comune – Sezione Trasparenza – sotto la sezione "Accesso Civico";


-Che copia della presente determinazione sia trasmessa al Sindaco, agli Assessori Comunali, ai Responsabili/Incaricati di P.O. ed ai loro Sostituti

Dalla Residenza Comunale, li 18.02.2021

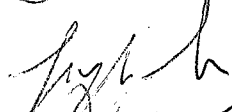

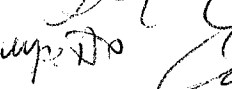
Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Grazia D'Erba



Delegati

 VENTURA

GAMBUTTA PASQUALE 

 RAZZONE GIOVANNI

BORGIONE PASQUALE
LIOTTA GIAMPASCO 
D'ALONZO PASQUALE 
MORICONE ANTONIO 

 GIACUZZA CARMELO
 COLAITA SEBASTIANA

ATTESTAZIONE FINANZIARIA

In ordine alla regolarità Contabile si esprime parere _____

Favole

Avola, 19.02.2021

IL CAPO III° SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Sebastiana Coletta

UFFICIO DEL SERVIZIO
GRAMMAZIONE
SEBASTIANA COLETTA

SI ATTESTA, altresì il presente provvedimento non necessita di alcun impegno finanziario.-

Avola, _____

IL CAPO III° SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Sebastiana Coletta

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

ESERCIZIO 2021 IMPEGNO n. _____ di

Avola, _____

IL CAPO III° SETTORE FINANZIARIO

Dott.ssa Sebastiana Coletta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell' Addetto, che la presente Determinazione:

E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno _____ e vi rimarrà per 15 gg. Consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi dal _____ al _____

Avola, li _____

L' ADDETTO

II SEGRETARIO COMUNALE
