



COMUNE DI CAVA MANARA

Provincia di Pavia

Via L. Manara, 7 – 27051 Cava Manara (PV) – Tel. 0382/5575 – Fax 0382/554110 – Partita IVA 00467120184
e-mail info@comune.cavamanara.pv.it - PEC protocollo@cert.comune.cavamanara.pv.it
URL www.comune.cavamanara.pv.it

Il Segretario Comunale

Comune di Cava Manara (PV)
N° Prot. 0011645 del 13-09-2017

Nome
Ufficio SINDACO
Cat. 2 Class. 9 Fasc.



Spett.li
Responsabili di Servizio
E p.c. Sindaco
- Sede-

Oggetto: D.Lgs n. 33/2013 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” – **Atto di gestione organizzativa e conferimento delega per esercizio accesso civico.**

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 in data 28.09.2013 è stata individuata nel Segretario Comunale la figura apicale cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge n. 241/1990 come modificato dall'art. 1 del D.L. n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012, in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del responsabile del servizio competente;
- con decreto sindacale n. 5 del 26.09.2013 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;
- con decreto sindacale n. 6 del 26.09.2013 il Segretario Comunale è stato, altresì, nominato Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- l'art. 5 “Accesso civico” del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che: “**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 è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è 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 è 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”;

ATTESO CHE:



- la coincidenza, nell'ambito dell'ordinamento interno del Comune, delle figure di Responsabile della Trasparenza e di Titolare del potere sostitutivo non consentirebbe l'operatività di quanto previsto dal comma 5 del sopra riportato art. 5 D.Lgs. n. 33/2013;
- la delibera della CIVIT n. 50/2013 al paragrafo 4. "Accesso Civico" prevede che: *"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 a 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. 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 a Funzionario diverso dal Segretario Comunale le funzioni relative all'esercizio dell'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art. 5, consentendo, quindi, che il potere sostitutivo di cui al comma 4 possa essere esercitato dal Segretario Comunale quale Responsabile della trasparenza e Titolare del potere sostitutivo;

RICHIAMATO il precedente atto di gestione organizzativa e conferimento delega per esercizio accesso civico Prot. 10237 del 30/09/2013.

RITENUTO di conferire la delega per esercizio dell'accesso civico alla dipendente Dott.ssa Sig.ra Federica Bianchi cat. D, in atto Responsabile del Servizio Amministrativo, in possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per poter espletare le funzioni di cui sopra;

DISPONE

- 1) per le motivazioni esposte in premessa ed al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art. 5 del Decr. Lgs. N. 33/2013, di delegare alla dipendente comunale Dott.ssa Sig.ra Federica Bianchi Responsabile del Servizio amministrativo Cat. D le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art. 5.
- 2) che la richiesta di accesso civico sarà presentata al Responsabile del Servizio Amministrativo Dott.ssa Sig.ra Federica Bianchi, la quale espletterà gli adempimenti previsti dal comma 3 notiziando il Segretario Comunale quale Responsabile della Trasparenza e Titolare del potere sostitutivo. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale quale Responsabile della trasparenza e della Prevenzione della Corruzione Titolare del potere sostitutivo.
- 3) di pubblicare il presente atto di gestione organizzativa sul sito istituzionale del Comune – sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione livelli 1 "altri contenuti" – sotto sezione livello 2 "accesso civico".



**Il Segretario Comunale
Responsabile della Trasparenza
Dott.ssa Salvatrice Bellomo**