



# COMUNE DI BRACIGLIANO

## Provincia di Salerno

Prot. n.

**OGGETTO: Delega funzioni di responsabile accesso civico**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Nella qualità di Responsabile della Trasparenza**

**Premesso**

**che** con Decreto Sindacale n. 2256 del 21.03.2013 e n. 8439 del 10.12.2013 il sottoscritto Segretario Comunale, è stato nominato, rispettivamente, Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dei commi 7 e 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e Responsabile della Trasparenza, ai sensi degli articoli 5 e 43 del Dlgs 14.03.2013, n.33;

**che** l'art. 43, comma 4, del Dlgs 33/2013, stabilisce che il Responsabile della Trasparenza controlli e assicuri la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto legislativo medesimo;

**che** in materia di accesso civico, l'art. 5 del Dlgs 33/2013, prevede che:

- 1. chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, di cui sia previsto l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni, 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, proceda alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmetta contestualmente al richiedente, ovvero comunichi al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;*
- 4. se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indichi al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;*
- 5. il richiedente, nei casi di ritardo o mancata risposta, possa 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 (in questo caso 15 giorni), provveda ai sensi del superiore punto 3;*

**che** in questo Comune le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di responsabile della Trasparenza e di titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 241/1990, risiedono in capo al Segretario Comunale;

che in materia, è intervenuta la Civit con delibera n. 50/2013, prevedendo, tra l'altro, che ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, specie 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 possano essere delegate dal Responsabile della Trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile della Trasparenza stesso. Soluzione, questa, dettata dall'esigenza di evitare che il soggetto titolare del potere sostitutivo rivesta una qualifica inferiore rispetto al soggetto sostituito;

Tutto quanto sopra premesso

**Ritenuta** l'opportunità di individuare un dipendente comunale di categoria D cui delegare i compiti e le attribuzioni di pertinenza del Responsabile dell'Accesso Civico

#### **DETERMINA**

**Di delegare la Dott.ssa Maria Santaniello** - in atto Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi demografici- i compiti e le attribuzioni di pertinenza del Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico, di cui agli articoli 5 e 43 del Dlgs 33/2013;

**Di disporre** che il suddetto dipendente abbia cura di:

- 1) ricevere le richieste di accesso civico, verificare la ricorrenza dei presupposti di legge e, se è il caso, provvedere alle pubblicazioni di cui abbia accertato l'omissione, entro il termine di trenta giorni dalla richiesta di accesso civico;
- 2) trasmettere il documento, l'informazione o il dato richiesti, entro il medesimo termine di trenta giorni, al richiedente. In alternativa, comunicare l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;
- 3) comunicare all'interessato il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, anche nel caso in cui abbia accertato che il documento, l'informazione o il dato richiesti, fossero stati già pubblicati nel rispetto della normativa vigente;
- 4) segnalare al Responsabile della Trasparenza, ogni richiesta di accesso pervenuta, nonché l'esito del relativo procedimento;
- 5) provvedere per la pubblicazione del presente provvedimento nel sito internet istituzionale Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
- 6) provvedere affinché nella *homepage* del sito istituzionale, vi sia la chiara e ben visibile indicazione del soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990, con collegamento ipertestuale ad un documento contenente nominativo, qualifica, e - mail, numero di telefono, del titolare medesimo, con l'indicazione della norma regolamentare interna attributiva del potere

**Di notificare** la presente determinazione all'interessato, di trasmetterne copia al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo della dipendente e ai Responsabile dei Settori Secondo, terzo e quarto, nonché al Sindaco, per conoscenza.

Dalla Residenza Municipale



Il Segretario Comunale  
Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Vincenzina Lento