



Prot.n. 1149  
Del 05.02.2014

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

## **IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Nella qualità di Responsabile della Trasparenza**

#### **Premesso che:**

- con deliberazione di G.C. n. 13 del 29.01.2014, è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e il sottoscritto Segretario Comunale, è di fatto individuato quale Responsabile della Trasparenza, ai sensi degli articoli 5 e 43 del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33;
- l'art. 43, comma 4, del D. Lgs. n. 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;
- in materia di accesso civico, l'art. 5 del D. Lgs. n. 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;
- 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 n. 241/1990, risiedono in capo al Segretario Comunale;
- 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



**Comune di Novafeltria**

Provincia di Rimini

www.comune.novafeltria.rn.it

Piazza V. Emanuele n. 2  
47863 – Novafeltria (RN)  
Tel. 0541 845611 Fax 0541 845601  
e-mail: municipio@comune.novafeltria.rn.it  
CF/PI 00360640411

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**

1. **Di delegare** il dott. Rossi Rolando - Responsabile dell'Area Affari Generali, Istituzionali, Segreteria, Contratti, Cultura, turismo, Tempo Libero, Sport, Urp – allo svolgimento dei compiti e delle attribuzioni di pertinenza del Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico, di cui agli articoli 5 e 43 del D. Lgs. n. 33/2013;

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

- 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;
- 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;
- 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;
- segnalare al Responsabile della Trasparenza, ogni richiesta di accesso pervenuta, nonché l'esito del relativo procedimento;
- provvedere per la pubblicazione del presente provvedimento nel sito internet istituzionale Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" / "Accesso civico" / "Responsabile accesso civico";

3. **Di stabilire** che, in caso di assenza o incompatibilità, i compiti e le attribuzioni di cui al precedente punto 1 verranno svolti dal Responsabile del Settore "Ragioneria, Contabilità e Finanza, Servizi Demografici, Affari legali" pro-tempore;

4. **Di notificare** la presente determinazione agli interessati, di trasmetterne copia al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo dei dipendenti e ai Responsabili dei Settori nonché al Sindaco, per conoscenza.

Novafeltria, 5 febbraio 2014

  
Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Stefania Necco