



**COMUNE DI ROMAGNANO SESIA**

PROVINCIA DI NOVARA

PIAZZA LIBERTA', 11 28078 ROMAGNANO SESIA

☎ 0163/826869 – FAX 0163/826496

✉ [segreteria@comune.romagnano.sesiammo.it](mailto:segreteria@comune.romagnano.sesiammo.it)

Prot. n. 590 /28, 03.2015

Alla Sig.a Mora Gabriella

e, p.c. Al Sindaco  
Ai Responsabili di Servizio

**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 finalizzato al conferimento di Delega per l’esercizio del diritto di “Accesso Civico”.**

**Premesso che:**

- con Decreto del Sindaco n.12/2014, ai sensi dell’art 43 del D.Lgs 33 del 2013 la sottoscritta è stata nominata il responsabile della trasparenza;
- l’art. 5 “Accesso civico” del D.Lgs.n. 33/2013 prevede che *l’obbligo 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; 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;*

**Dato atto** in particolare che l’art. 5 D.Lgs.n. 33/2013 recita testualmente:

**Art. 5**

**Accesso civico**

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 delibera della CIVIT n. 50 /2013" al paragrafo 4. "Accesso civico" prevede "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. 2, del decreto, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43 co. 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 co. 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.**

**Visto** l'art. 2 comma 9-bis L. 241/ 19990 che così recita:

*9 bis L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito al dirigente generale o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione. Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella homepage, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter. Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria.*

**Dato atto** che, per quanto sopra, il potere sostitutivo in caso di inerzia è attribuito al Segretario Comunale;

**Ritenuto** necessario, al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art. 5 del D.lgs.n. 33/2013, attribuire a Dipendente diverso dal Segretario Comunale le funzioni relative all'esercizio dell'Accesso Civico di cui ai comma 2 e 3 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 suddetto potere;

**Individuata** all'uopo la Sig.ra Mora Gabriella in possesso dei requisiti professionali necessari per poter espletare le funzioni di cui sopra;

#### DISPONE

- 1) per le ragioni ampiamente esposte in premessa ed al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art. 5 del D. Lgs.n. 33/2013, sono Attribuite e Delegate alla Sig.ra Mora Gabriella istruttore amministrativo cat. C., le funzioni relative alla disciplina dell'Accesso Civico di cui ai comma 2 e 3 del precitato art. 5;
- 2) la richiesta di Accesso Civico sarà presentata alla dipendente sopra indicata, la quale espletterà gli adempimenti previsti dal comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 previa

comunicazione al 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 titolare del summenzionato potere sostitutivo;

- 3) Il presente atto di gestione organizzativa sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Romagnano Sesia – Amministrazione Trasparente – Sezione Accesso Civico.

**Il Segretario Comunale  
Responsabile della Trasparenza**

*Olivero d. T.*

