



Comune di  
**Capurso**  
Provincia di Bari

**COPIA DI DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL  
SEGRETARIO GENERALE**

**N. 485/Registro Generale  
del 01.10.2013**

**N. 15 /Registro del Servizio  
del 01.10.2013**

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 - Conferimento delega per esercizio accesso civico.

L'anno **duemilatredici**, il giorno **uno** del mese di **ottobre**, nel proprio Ufficio

**IL SEGRETARIO GENERALE**

PREMESSO CHE:

1) con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 15/02/2013 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Anticorruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012;

2) con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 07/03/2013 il Segretario comunale è stato, altresì, nominato Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013;

- - spetta a Ciascun Responsabile di Settore procedere alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato di competenza del proprio Settore;
- 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 e' sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, e' 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 (normalmente individuato nel Segretario Comunale) 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 e' 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. 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"**

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;

INDIVIDUATO all'uopo il dott. Vito Prigigallo, - Istruttore Direttivo Amm.vo - cat. D, in atto Responsabile del Settore Affari Generali, in possesso dei requisiti culturali e 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 al Dott. Vito Prigigallo, le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art. 5;

2) la richiesta di accesso civico sarà presentata al Responsabile del Settore Affari Generali, Dott. Vito Prigigallo, il quale espletterà gli adempimenti previsti dall'art.5, 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 Titolare del potere sostitutivo;

3) il presente atto di gestione organizzativa è notificato al Responsabile del Settore Affari generali e trasmesso al Sindaco, all'OIV e ai Responsabili di Settore, pubblicato sul sito istituzionale del Comune -sezione Amministrazione Trasparente - sotto sezione livello 1 "altri contenuti"- sotto sezione livello 2 "accesso civico".

**Il Segretario Generale**  
**F.to Dr. Luigi Di Natale**

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente determinazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il **01.10.2013** per restarvi dieci giorni consecutivi

CAPURSO, li **01.10.2013**

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to dott. Luigi Di Natale

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

CAPURSO, li **01.10.2013**

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Luigi Di Natale