



Città Metropolitana di Messina

Ai sensi della L.R. n. 15 del 04/08/2015

DETERMINAZIONE

OGGETTO: delega al sig. Sebastiano De Salvo, Responsabile del Servizio Trasparenza e URP, dei compiti ed 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

RACCOLTA GENERALE PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI INFORMATICI

N. PROPOSTA 392 del 04/04/2016

DETERMINAZIONE N. 381 del 11/04/2016

IL SEGRETARIO GENERALE

nella qualità di Responsabile della Trasparenza

Premesso che:

- con determinazione del Commissario Straordinario n. 12 del 9.2.2016 il sottoscritto Segretario Generale, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza;

- 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 Ente 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 generale;

- 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 di categoria D cui delegare i compiti e le attribuzioni di pertinenza del Responsabile dell'Accesso Civico

DETERMINA

1. di delegare al sig. Sebastiano De Salvo, Responsabile del Servizio Trasparenza e URP, i compiti e le 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:

a) 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;

b) 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;

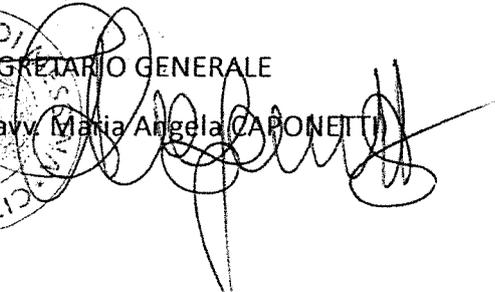
c) comunicare all'interessato il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, anche nel caso in cui abbia accertato che il documento, l'informazione o il dato richiesti, fossero stati già pubblicati nel rispetto della normativa vigente;

d) segnalare al Responsabile della Trasparenza, ogni richiesta di accesso pervenuta, nonché l'esito del relativo procedimento;

3. di disporre che per l'esercizio dell'accesso civico, potrà essere utilizzato il modulo in allegato al presente provvedimento;
 4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e della modulistica allegata, nel sito internet istituzionale Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"/"Accesso civico"/"Responsabile accesso civico";
 5. di notificare la presente determinazione all'interessato e di trasmetterne copia al Nucleo di Valutazione, al Responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale per l'inserimento nel fascicolo del dipendente, ai Dirigenti, nonché al Commissario Straordinario, per conoscenza.
- Dare atto che la presente Determinazione non comporta impegno di spesa.

Messina, li - 4 APR. 2016

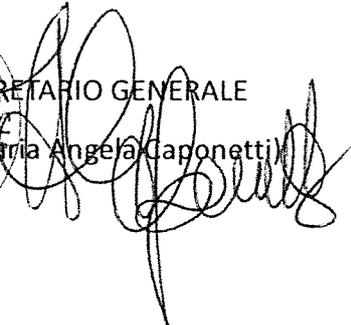
IL SEGRETARIO GENERALE
(avv. Maria Angela CAPONETTI)



Sulla presente determinazione del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento sui Controlli Interni, approvato con deliberazione n. 26/CC del 21.03.2014, si esprime parere di regolarità tecnico amministrativa FAVOREVOLE

Li - 4 APR. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
(avv. Maria Angela Caponetti)



PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

(art. 12 della L.R. n. 30 del 23/12/2000 e ss.mm.ii art. 55 comma 5 della Legge 142/90 recepita con L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.)

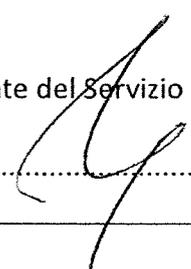
Si esprime parere F.A.V.O.P.E.V.D.L.G. in ordine alla regolarità contabile ai sensi del Regolamento provinciale sui controlli interni;

Data 08/04/2016

**2° DIR. SERVIZI FINANZIARI
UFFICIO IMPEGNI
VISTO PRESO NOTA**

Il presente atto non comporta impegno di spesa
Messina 6/4/16 Il Funzionario 

Il Dirigente del Servizio Finanziario

..... 

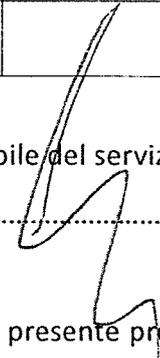
ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Data 08/04/2016

Il Responsabile del servizio finanziario

..... 

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO DI COMPATIBILITA' MONETARIA

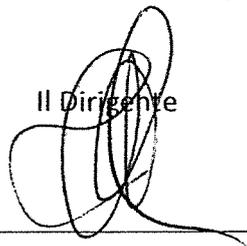
Attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (art. 9 comma 1, lett.a), punto 2 del D.L. 78/2009)

Data,

Il Responsabile del procedimento



Il Dirigente



Il Dirigente del Servizio Finanziario

