



# Comune di Sciolze

PROVINCIA DI TO

## **DETERMINAZIONE AREA SEGRETERIA - PERSONALE N. 78 DEL 03/09/2013 REG.GEN N.15 DEL 03/09/2013**

### **OGGETTO:**

**NOMINA DEL DELEGATO PER LE FUNZIONI DI ACCESSO CIVICO ALLA SIG.RA  
LAMPIANO TERESA**

L'anno duemilatredici del mese di settembre del giorno tre nel proprio ufficio,

### **IL RESPONSABILE DEL AREA SEGRETERIA - PERSONALE**

#### Premesso che:

- tra le principali novità introdotte dal legge sulla trasparenza appena pubblicata con il decreto legislativo n. 33/2013 , vie è la fattispecie "dell'accesso civico"
- l'accesso civico disciplinato dall'art. 5 del decreto sopracitato prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere noti i documenti, le informazioni o i dati, attribuendo allo stesso tempo il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
- la richiesta di accesso civico come prevista dalla nuova normativa non necessita di alcuna limitazione e cosa più importate e che la legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è inoltre gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1 dello stesso decreto, che dovrà poi pronunciarsi sulla stessa istanza.  
nell'ipotesi di mancata pubblicazione dell' atto, documento o altra informazione;
- l'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del dato richiesto e contestualmente dovrà trasmetterlo al richiedente o in alternativa potrà comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione e indicare il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se invece il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati ai sensi della legislazione vigente, l'amministrazione provvederà a specificare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- Nei casi di ritardo o mancata risposta, l' istante potrà rivolgersi 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;

#### Considerato che l'accesso civico:

- si può estrinsecare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria, richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto nella seconda parte;
- non necessita di domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, non è quindi sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito;

- il destinatario della domanda è il Responsabile per la trasparenza.

Preso atto della delibera n. 50/2013 della Civit che al punto 4 analizza la problematica dell'applicazione dell'accesso civico nelle pubbliche amministrazioni locali di piccole dimensioni, evidenziando che negli stessi le funzioni di cui all'art. 5 comma 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;

Atteso che con Decreto Sindacale n. 6/2013 le funzioni di Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità sono state assegnate al Segretario Comunale, già Responsabile della prevenzione e della corruzione;

Ritenuto pertanto di individuare tra le figure presenti nell'Ente quale delegato del responsabile per l'accesso civico dei cittadini cui gli stessi potranno rivolgersi per ottenere ragione della propria richiesta che opererà secondo le direttive impartite dal responsabile della trasparenza in capo al quale resta di fatto il potere sostitutivo, in caso di inottemperanza del delegato, la Sig.ra Teresa Lampiano Responsabile del Servizio finanziario tributi che per mansioni e competenze risulta essere il dipendente più idoneo a rivestire tale ruolo;

Tutto ciò premesso:

#### **DETERMINA**

Di nominare la Sig.ra TERESA LAMPIANO, delegato per lo svolgimento delle funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del Dlgs n. 33/2013.

A norma dell'articolo 8 della legge n. 241/1990, si rende noto che Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Diana VERNEAU Responsabile dei Servizi, Segretaria, Personale – tel. 011/9603712 fax 011/9603545 – Via Roma, 2 10090 Sciolze – Lun., Mar., Merc., Giov., Ven. 09.00 – 12.00 ed il Mercoledì. 15.00 – 18.00

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

La presente determinazione viene redatta in unico originale ad unico effetto e n. 2 copie.

Il Responsabile del Servizio  
F.to:VERNEAU D.ssa Diana

**VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta che ai sensi dell'art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Comune di Sciolze, lì 03/09/2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to: LAMPIANO Teresa

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, 03/09/2013



Il Segretario Comunale  
F.to: VERNEAU D.ssa Diana

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia conforme all'originale, è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 03-set-2013 al 18-set-2013.

Sciolze, lì 03-set-2013

Il Segretario Comunale  
F.to: VERNEAU D.ssa Diana