

**COMUNE DI GALLIATE**  
C.A.P. 28066  
**Provincia di Novara**



Piazza Martiri della Libertà, 28  
Tel. 0321/800700 – Fax. 0321/800725  
e-mail:comune@comune.galliate.no.it  
sito:www.comune.galliate.no.it  
Ufficio Segreteria generale

Galliate, li 27.09.2013

Alla dott.ssa Laura GAZZOLA  
Responsabile settore URP – Innovazione  
p.c.  
Al sig. SINDACO  
Al sig. VICE-SINDACO  
Ai sigg. RESPONSABILI DI AREA  
del Comune di GALLIATE  
SEDE

**OGGETTO: D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” – Conferimento di delega per l’esercizio del diritto di “Accesso Civico”.**

Il sottoscritto Segretario generale del Comune,

**PREMESSO CHE:**

- con Deliberazione della Giunta Comunale n. 156 in data 3.9.2013, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stata individuata nel Segretario comunale la figura apicale cui è attribuito il potere sostitutivo di cui all’art. 2 comma 9 -bis della legge n. 241/1990 come modificato dall’art. 1 del D.L. n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012, in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del Responsabile del Settore competente;

- con Decreto n. 2 in data 11.03.2013 il Sindaco di Galliate aveva nominato il sottoscritto Segretario Comunale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 e che il sottoscritto riveste, altresì, ai sensi dell’art. 43 co. 1 D.Lgs. 33/2013, le funzioni di Responsabile per la trasparenza;

- 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.**

*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 puo' 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 e' disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, cosi' 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 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;*

**RITENUTO**, pertanto, necessario, al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art. 5 del D.Lgs.n. 33/2013, attribuire ad un dipendente 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 suddetto potere;

**INDIVIDUATA** all'uopo nella Dott. ssa Laura GAZZOLA – Istruttore direttivo di Categoria D, Responsabile del Settore URP – Innovazione, la dipendente in possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per poter espletare le funzioni di cui sopra, anche tenuto conto delle competenze alla medesima spettanti in materia di organizzazione e gestione del sito internet istituzionale dell'ente;

**DATO** atto che la delega dell'esercizio delle funzioni in questione non priva il sottoscritto della titolarità delle stesse e dei poteri di vigilanza e controllo sulla correttezza del loro esercizio;

**SENTITI** il Sindaco e la Giunta comunale;

## **DISPONE**

- 1) per le ragioni esposte in premessa ed al fine di consentire la piena operatività delle disposizioni contenute nell'art. 5 del D. Lgs.n. 33/2013, è delegato alla Dott. ssa Laura GAZZOLA – dipendente comunale con profilo: Istruttore direttivo di Categoria D, Responsabile del Settore URP – Innovazione, l'esercizio delle funzioni che l'articolo 5 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33 attribuisce al Responsabile della Trasparenza in materia di accesso civico;
- 2) la richiesta di accesso civico sarà presentata alla Responsabile sopra indicata, la quale espleterà gli adempimenti previsti dal comma 3 previa comunicazione al sottoscritto Segretario quale Responsabile della Trasparenza e Titolare del potere sostitutivo. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il privato richiedente potrà ricorrere al Segretario comunale quale titolare del summenzionato potere sostitutivo;
- 3) il presente atto di gestione organizzativa sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Galliate – Amministrazione Trasparente – Sotto-sezione Altri contenuti - Accesso Civico.

**Il Segretario generale**  
**Responsabile per la Trasparenza**  
**Avv. Fulvio Andrea Pastorino**  
**Originale firmato digitalmente**