



# COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182  
e-mail: [info@comune.bressanabottarone.pv.it](mailto:info@comune.bressanabottarone.pv.it)

**PROT. 10635 del 09.09.2023**

**Oggetto:** D. Lgs. n. 33/2013 *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni”* – Delega funzioni per l’esercizio dell’accesso civico.

## IL SEGRETARIO COMUNALE

**RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti del Sindaco di Bressana Bottarone:

- n. 8 del 12.06.2023, con cui la sottoscritta è stata nominata Responsabile Della Prevenzione Della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell’art. 1, comma 7, della legge 190/2012;

**APPURATO** che l’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, stabilisce che venga individuata la figura apicale cui attribuire il potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo da parte del Responsabile del servizio competente;

**PRESO ATTO** di quanto stabilito dall’art. 34 - “Poteri di avocazione e sostituzione temporanea del Responsabile di Servizio” - del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che, testualmente, recita:

*“1. In caso di temporanea assenza/impedimento o perdurante inerzia del Responsabile di Servizio, il Sindaco può provvedere con proprio decreto motivato, alla nomina di un Responsabile di Servizio Supplente Temporaneo, anche ad interim tra più Servizi, in possesso di adeguata professionalità e dei requisiti previsti dal C.C.N.L. per l’accesso all’area delle posizioni organizzative oppure nominare il Segretario Comunale ai sensi dell’art. 97 – comma 4, lett. D) del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. (Sentenza Cassazione Sez. Lavoro 12.6.2007 n.13708)”.*

**VISTO** l’art. 5 “Accesso civico” del D.lgs.n. 33/2013 il quale stabilisce:

*“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 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 apposita delega per l'esercizio delle funzioni di accesso civico alla dipendente comunale titolare dell'U.R.P., in modo da salvaguardare il potere sostitutivo di cui al comma 4 del precitato art. 5, in capo al Segretario Comunale, Responsabile della trasparenza;

#### **DELEGA**

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, al Sig. Mancini Onofrio Marco, già titolare dell'U.R.P. del Comune di Bressana Bottarone, le funzioni relative all'accesso civico di cui al comma 2 del precitato art. 5.

#### **STABILISCE**

Che la richiesta di accesso civico debba essere presentata al Responsabile URP Sig. Mancini Onofrio Marco, la quale espleterà gli adempimenti previsti dal comma 3, provvedendo ad informare il

Segretario comunale quale Responsabile della trasparenza e Titolare del potere sostitutivo, in relazione alle richieste pervenute ed alle risposte fornite.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale quale Responsabile della trasparenza e Titolare del potere sostitutivo.

Il presente atto, sottoscritto per accettazione dal Sig. Mancini Onofrio Marco, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune – sezione Amministrazione Trasparente – sotto sezione livello 1 “altri contenuti” - sotto sezione livello 2 “accesso civico”.

Bressana Bottarone, 09.09.2023

**Il Segretario Comunale  
Responsabile della Trasparenza  
Dott.ssa Giulia Cropano**



**Per accettazione: Il Responsabile U.R.P.**

**Mancini Onofrio Marco**