



Città di Castelvetro
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

DIREZIONE ORGANIZZATIVA XI - TRIBUTI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 131 DEL 31.12.2018

Oggetto: Individuazione del Responsabile del procedimento di accesso civico ai sensi del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

<i>n.</i>	<i>Uffici destinatari</i>	<i>Data</i>	<i>Indirizzi posta elettronica</i>
1	Commissione Straordinaria		commissio...@comune.castelvetro.tp.it
2	Segretario Generale		rditrapani@comune.castelvetro.tp.it
3	Albo Pretorio on-line		albo...@comune.castelvetro.tp.it
4	Direzione Organizzativa X		ma...@comune.castelvetro.tp.it
5	Dipendente Rosaria Seidita		rseidita@comune.castelvetro.tp.it
6	Dipendente Maria Mecca		mmecca@comune.castelvetro.tp.it

Assunto impegno n.	del
Sull'intervento n.	
Cap. P.E.G. n.	
Fondo Risultante €	
Imp. Precedente €	
Imp. Attuale €	
Disp. Residua €	

IL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e della norma per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dispone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse;

VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190, e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", al comma 2 dell'art. 5, unitamente all'accesso civico, già disciplinato dal comma 1 dell'art. 5 dell'originario Decreto Legislativo n. 33/2013, ha introdotto il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis;

CONSIDERATO che:

- l'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;

- l'istanza deve identificare, in modo inequivocabile, i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa anche per via telematica;

- l'istanza può essere presentata, alternativamente:

a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

c) ad altro Ufficio indicato dall'Amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;

d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto;

- il procedimento sull'istanza di accesso deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione della stessa e, nel caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta, è possibile presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

VISTO il Regolamento comunale in materia di accesso civico e accesso generalizzato, approvato dalla Commissione Straordinaria con poteri del Consiglio Comunale, con la deliberazione n. 9 del 28.9.2017, che all'art. 6, comma 2, prevede che il responsabile individui con proprio atto un dipendente dell'ufficio che riceve l'istanza;

RICHIAMATA la nota del Segretario Generale - Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, di protocollo generale n. 49613 del 12.11.2018, inerente la necessità di nominare all'interno di ciascuna Direzione Organizzativa i responsabili dei procedimenti di accesso

civico generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente;

RITENUTO opportuno e necessario, per le suesposte motivazioni, individuare all'interno della Direzione Organizzativa XI - Tributi la dipendente a tempo indeterminato Rosaria Seidita, istruttore amministrativo contabile - categoria "C", quale responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e la dipendente a tempo indeterminato Mecca Maria, istruttore amministrativo contabile - categoria "C", quale sostituta nel caso di assenza od impedimento della dipendente Rosaria Seidita;

RICONOSCIUTA la propria competenza, giusta Determinazioni della Commissione Straordinaria adottate con i poteri e le attribuzioni del Sindaco - nn. 29 del 29 agosto 2018 e 42 del 21.12.2018;

VISTI:

- la L. 241/1990 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- il D. Lgs. 97/2016.
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Aggiornamento 2018/2020, approvato con la Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 22/2018;
- Il Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi come modificato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Municipale n° 49 del 01.02.2016;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art.3 del D.L. n°174/2012;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa che qui si intende integralmente trascritto e ripetuto

1. **INDIVIDUARE** all'interno della Direzione Organizzativa XI - TRIBUTI la dipendente a tempo indeterminato Rosaria Seidita, istruttore amministrativo contabile - categoria "C", quale responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente e la dipendente a tempo indeterminato Mecca Maria, istruttore amministrativo contabile - categoria "C", quale sostituta nel caso di assenza od impedimento della dipendente Rosaria Seidita;
2. **PUBBLICARE** sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione - Altri Contenuti - Accesso Civico, il nominativo del Responsabile e del sostituto, con indicazione dei rispettivi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
3. **DISPORRE** la notifica della presente determinazione al Segretario Generale, alla

Commissione Straordinaria, alle dipendenti interessate, alla X Direzione Organizzativa;

4. **ATTESTARE** l'insussistenza, in relazione all'oggetto della presente determinazione di ipotesi di conflitto di interessi, nemmeno potenziale, ai fini della Legge n. 190/2012. del Piano Triennale di Prevenzione dei fenomeni corruttivi del Comune di Castelvetro, nonché di non trovarsi in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
5. **ATTESTARE**, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012;
6. **DARE ATTO** che per la presente nomina non è prevista la corresponsione di alcun compenso o indennità di sorta e, pertanto, la presente determinazione non comporta oneri finanziari a carico dell'Ente.

 Il Responsabile
Avv. Simone Marcello Caradonna

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, appone il visto di regolarità ai sensi dell'art. 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

Castelvetrano, _____

X DIREZIONE ORGANIZZATIVA
Programmazione Finanziaria
e Gestione delle Risorse

IL RESPONSABILE

PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n. _____

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'albo Pretorio del Comune dal _____ e così per quindici giorni consecutivi.

Registro pubblicazioni n° _____

Castelvetrano, _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

AUTENTICA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Castelvetrano, _____