



## **CITTA' DI CASTELVETRANO**

**Libero Consorzio Comunale di Trapani**

**DIREZIONE I**

**“ AFFARI GENERALI – PROGRAMMAZIONE - RISORSE UMANE –  
SVILUPPO – AFFARI ISTITUZIONALI “**

---

**Determinazione dirigenziale n° 26 del 28.02.2020**

---

**OGGETTO:** Individuazione Responsabile dei procedimenti di Accesso Civico Generalizzato della I Direzione, ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

*Trasmesso ai seguenti uffici:*

<i>Destinatario</i>	<i>Data</i>	
<b>Sindaco</b>		sindaco@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Segretario Generale</b>		segretariogenerale@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Registro Unico determinazioni</b>		
<b>Albo Pretorio on – line</b>		messi@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Portale dell'Ente</b>		scascio@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Angela Santangelo</b>		asantangelo@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Maria Aiello</b>		maiello@comune.castelvetroano.tp.it
<b>Ufficio Personale</b>		ufficiopersonale@comune.castelvetroano.tp.it

## IL RESPONSABILE DELLA I DIREZIONE

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme 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;

**Premesso** che il Decreto Legislativo del 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, accanto 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 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, protocollo generale n. 49258 del 20.12.2019, a firma del Segretario Generale nonché Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, Dott.ssa Valentina La Vecchia;

**Ritenuto**, pertanto, di nominare un dipendente che all'interno della I Direzione che svolga le funzioni di responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato, che viene individuato nella dipendente a tempo determinato, SANTANGELO Angela, cat. “C1”, istruttore assegnato all'Ufficio Affari Generali ed, in caso d'assenza, la dipendente a tempo indeterminato AIELLO Maria, cat. “C3”, in servizio presso l'ufficio Affari Generali;

**Riconosciuta** la propria competenza, giusta Determinazione del Sindaco, n° 2 del 17.01.2020, sono state prorogate le nomine dei Responsabili di Direzione fino alla data del 21.03.2020;

### **Visti:**

- Il D. Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. del 25 maggio 2016, n. 97;
- Il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Il D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – Aggiornamento 2020/2022, approvato con la Deliberazione della G.M. n° 23 del 31.01.2020;
- 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;
- La legge n. 241/1990 e s.m.i.;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è stato redatto secondo la scheda di cui all'Allegato "A" del piano di Auditing 2019/2010.

**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;

## **D E T E R M I N A**

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

1. **Individuare**, quale Responsabile dei procedimenti di Accesso Civico Generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs 33/2013, così come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, e al Regolamento Comunale in materia di Accesso Civico e Accesso Generalizzato in premessa richiamato, relativamente alla I Direzione Organizzativa, la dipendente a tempo determinato SANTANGELO Angela, cat. "C1", istruttore amministrativo, e, in caso di assenza, la dipendente a tempo indeterminato AIELLO Maria, cat. "C";
2. **Pubblicare** sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione - Altri Contenuti - Accesso Civico, il nominativo del Responsabile, con indicazione del recapito telefonico e della casella di posta elettronica istituzionale;
3. **Disporre** la notifica della presente determinazione al Segretario Generale, al Sindaco, ai dipendenti interessati, all'Ufficio del Personale;
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 della I Direzione  
F.to Dott.ssa Maria Morici

## **SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Il sottoscritto responsabile del Settore Programmazione finanziaria, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi del decreto Legislativo del 18.08.2000, n° 267.

**Castelvetrano, li**

**Il Responsabile  
dell'VIII Direzione Organizzativa  
F.to (Dott. Andrea Antonino Di Como)**

## **PUBBLICAZIONE**

Copia della presente è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line dell'Ente.

**Registro pubblicazioni n° \_\_\_\_\_/2020**