



CITTA' DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

III DIREZIONE ORGANIZZATIVA

“SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI PUBBLICA ISTRUZIONE”

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 5 DEL 18.03.2022

OGGETTO: Accesso civico a dati e documenti – Art. 5 D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016. – Individuazione responsabile III° Direzione Organizzativa.

<i>N° Ord</i>	NOTIFICATO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1.	Sindaco		sindaco@comune.castelvetro.tp.it
2.	Segretario Generale		segretariogenerale@comune.castelvetro.tp.it
2.	Registro Unico Determinazioni		ufficiodelibere@comune.castelvetro.tp.it
3.	Albo pretorio on-line		messi@comune.castelvetro.tp.it
4.	Portale pubblicazioni		ufficiopubblicazione@comune.castelvetro.tp.it
5.	Dipendenti interessati		msciuto@comune.castelvetro.tp.it fromeo@comune.castelvetro.tp.it cultura@comune.castelvetro.tp.it
6.	Ufficio personale		ufficiopersonale@comune.castelvetro.tp.it

IL RESPONSABILE DELLA III 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 interessi potenziali;

PREMESSO CHE:

Il Decreto Legislativo del 25 maggio 2016 “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”, all'art. 5, 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;

RICHIAMATA la nota, prot. n° 7176 del 21.02.2022, con cui il Segretario generale invita i responsabili di Direzione ad individuare con proprio atto un responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente;

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;

RITENUTO, pertanto, di nominare un dipendente che all'interno della III Direzione che svolga le funzioni di responsabile dei procedimenti di accesso civico generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, che viene individuato nella dipendente a tempo determinato, Romeo Maria, Categ. “C” - Istruttore Amministrativo, ed, in caso d'assenza, la dipendente a tempo determinato, Sciuto Margherita, cat. “C” – Istruttore amministrativo, in servizio presso questa Direzione;

RICONOSCIUTA la propria competenza, giusta Determinazione del Sindaco, n° 11.02.2022;

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 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;
- La Legge n. 241/1990 e s.m.i.;

DARE ATTO che la presente determinazione è stato redatta secondo la relativa scheda di cui all'A del piano di Auting 2022/2024;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione 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**, quale Responsabile dei procedimenti di Accesso Civico Generalizzato e della trasmissione dei documenti oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla III Direzione Organizzativa, la dipendente a tempo determinato, Romeo Maria, Categ. "C" - Istruttore Amministrativo, ed, in caso d'assenza, la dipendente a tempo determinato, Sciuto Margherita, cat. "C" – Istruttore amministrativo, in servizio presso questa Direzione;
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. **DARE ATTO** che la presente determinazione
5. **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;
6. **ATTESTARE**, altresì, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 3 del D.L.174/2012;
7. **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 riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente.

F/TO

**Il Responsabile della III Direzione
Dott.ssa Maria Morici**

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto responsabile della Direzione VIII appone il visto di regolarità contabile e ne attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 153 del decreto Legislativo del 18.08.2000, n° 267.

Castelvetrano,

IL RESPONSABILE DELLA IX DIREZIONE
(Dott. Andrea Antonino Di Como)

PUBBLICAZIONE

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

Registro pubblicazioni n° _____/2022

Copia conforme all'originale

Castelvetrano, li _____
