



COMUNE DI SORTINO

(PROVINCIA DI SIRACUSA)

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890 - FAX 0931- 917425

III SETTORE – TECNICO

7023
09 MAG. 2016

OGGETTO: Legge 6 novembre 2012 n. 190 e D.l.vo 14/03/2013, n. 33. **Obblighi di pubblicità, trasparenza ed informazione delle P.A.. Direttive e disposizione di servizio.**

Ai Sig.ri dipendenti del III Settore – Tecnico
responsabili di procedimento
Alla Sig. ra Francesca Di Mauro

E p.c.

Al Sig. Sindaco
Al Sig. Assessore LL.PP.
Al Sig. Segretario Comunale
LORO SEDI

Com'è noto la normativa in oggetto impone in capo alle P.A. l'obbligo di rendere noti attraverso il proprio sito WEB, in una sezione appositamente dedicata e denominata "Amministrazione trasparente", tutta una serie di atti e notizie, di seguito meglio evidenziati, e a cui l'Ente ha previsto far fronte attraverso gli operatori del CED, fermi restando gli adempimenti a carico di ciascun settore circa la tempestiva comunicazione degli atti e provvedimenti di competenza, rilevanti ai fini degli obblighi in argomento. Proprio per delineare e dettagliare tali adempimenti con la presente si esortano le SS.LL., nella qualità di responsabili del procedimento, a volere porre l'attenzione sulle norme in oggetto relativamente ai procedimenti assegnati al fine di fornire all'ufficio CED ogni notizia ed informazione rilevante per la successiva pubblicazione sul sito WEB istituzionale dell'Ente. In particolare allo scrivente preme sottolineare tutti gli atti di competenza di questo settore per cui la normativa in esame prevede specifici adempimenti ed obblighi.

A tale scopo lo scrivente con la presente, prima di delineare la procedura che dovrà essere seguita relativamente alla comunicazione dei dati di competenza di questo settore, individua quale referente per la trasparenza la Sig.ra Francesca Di Mauro, cui dovrà farsi riferimento per la comunicazione dei dati richiesti alle SS.LL. da trasmettere per la pubblicazione sul sito WEB dell'Ente.

Tipologia di atti soggetti agli obblighi di pubblicazione di competenza di questo settore:

Per ciascuna tipologia di atto si riporta l'articolo della normativa che ne prevede l'espressa pubblicazione, con una sommaria indicazione, a titolo di esempio e non esaustiva dei procedimenti che si dovranno attenzionare.

- 1) Atti di carattere amministrativo e normativo - art. 12 del D.l.vo n. 33/2013. In particolare direttive, interpretazioni normative e disposizioni che influiscano sui procedimenti.
- 2) Incarichi di collaborazione e consulenza – art. 15 del D.l.vo n. 33/2013. Ove ricorrano in una opera pubblica, o in altro ambito di competenza. Es.: collaboratore R.U.P., consulenza esterne su tematiche ambientali o di progettazione territoriale, ecc..
- 3) Incarichi conferiti a dipendenti pubblici – art. 18 del D.l.vo n. 33/2013. Si ritiene debbano essere

- comunicati gli incarichi di RUP, anche se per detti incarichi l'art. 31 del nuovo codice dei contratti prevede la obbligatorietà dell'ufficio di RUP che dal dipendente non potrà essere rinunciato. Per cui c'è da supporre che tale incarico sia richiedibile e compreso fra i compiti istituzionali di ciascun dipendente, anche non di ruolo (in caso di accertata carenza in organico). Sull'argomento, trattandosi di norma recentissima, si avrà modo di approfondire successivamente.
- 4) Provvedimenti amministrativi - art. 23 del D.l.vo n. 33/2013. Sono espressamente previsti, per quanto riguarda le materie di competenza di questo settore: 4.1) i provvedimenti di autorizzazione e concessione; 4.2) i provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; 4.3) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Appare opportuno chiarire che l'ampia portata della elencazione sembra non escludere alcun provvedimento prodotto da questo settore, ed in particolare, si ritiene opportuno precisare che ogni provvedimento espresso relativo al servizio urbanistica - SUAP (permesso a costruire ed autorizzazione edilizia, autorizzazione allo scarico sul suolo), manutenzione (autorizzazione allaccio reti idrica, autorizzazione allo scarico dei reflui su pubblica fognatura e autorizzazione alla manomissione del suolo pubblico), ecologia e servizi cimiteriali, sia da pubblicare. Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi agli affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture, si raccomanda l'osservanza delle specifiche contenute nell'art. 37 del d.l.vo n. 33/2013, nell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 e delle indicazioni della deliberazione ANAC n. 39 del 20/01/2016. In merito agli accordi sottoscritti con soggetti privati si evidenziano le convenzioni dei piani di lottizzazione, quelle eventualmente sottoscritte ai sensi dell'art. 7 della l. 10/77, ed ogni altro accordo sottoscritto sia con soggetti privati che pubblici nell'interesse dell'Ente.
 - 5) Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati - art. 26 e 27 del D.l.vo n. 33/2013. Soggiacciono all'obbligo della pubblicazione tutti gli atti di concessione contributi di importo superiore a mille euro. L'onere della pubblicazione comprende, altresì, la necessità di dovere specificare per ciascun atto gli elementi contenuti all'art. 27 del D.l.vo n. 33/2013.
 - 6) Procedimenti amministrativi - art. 35 del D.l.vo n. 33/2013. Si sollecitano i sig.ri responsabili di procedimento a volere verificare presso il sito WEB dell'Ente l'avvenuta pubblicazione dei procedimenti di competenza e la completezza delle informazioni ivi contenute con riferimento a quanto prescritto dalla norma in argomento. In caso contrario, **si dispone volere provvedere con ogni sollecitudine a comunicare i dati mancanti alla Sig.ra Di Mauro che si incaricherà di trasmetterli al CED.**
 - 7) Processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche - art. 38 del D.l.vo n. 33/2013. In relazione alle disposizioni in argomento, il programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale e loro eventuali aggiornamenti vanno tempestivamente comunicati ai fini della loro pubblicazione.
 - 8) Attività di pianificazione e governo del territorio - art. 39 del D.l.vo n. 33/2013. Si rimanda alle specifiche ed alle disposizioni contenute nella norma di riferimento sopra indicata evidenziando che vanno pubblicati nelle forme e modi prescritti anche gli atti relativi ai piani di lottizzazione d'iniziativa privata, tenuto conto, oltretutto, che la pubblicazione degli atti relativi è condizione per l'efficacia dei predetti strumenti urbanistici e di pianificazione territoriale e tutela del territorio.
 - 9) Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente - art. 42 del D.l.vo n. 33/2013. La norma riguarda tutti i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle competenze degli organi dell'Ente previsti dal vigente ordinamento, stabilendo, altresì, gli elementi oggetto di pubblicazione.

Il procedimento per l'invio delle comunicazioni sopra richieste ai responsabili di procedimento dovrà svolgersi esclusivamente tramite email istituzionale di ciascun responsabile, all'indirizzo: dimauro.francesca@comunesortino.gov.it. Solo in caso di malfunzionamento del servizio di rete locale (circostanza tutt'altro che rara) si dovrà provvedere nella forma cartacea tradizionale. Salvo quanto meglio chiarito e specificato nella normativa di riferimento, per ciascun atto o provvedimento oggetto di pubblicazione, ciascun responsabile di procedimento, una volta firmata dal sottoscritto la relativa proposta, curerà di seguirne l'avvenuta esecutività: sia che essa derivi dall'apposizione del visto di regolarità contabile, dalla notifica o dalla pubblicazione prevista dalla specifica normativa cui l'atto soggiace. Ad esempio nel caso di proposte di determinazione, occorre che il responsabile del procedimento si accerti dell'avvenuta pubblicazione nei termini prescritti.

Acquisita cognizione dell'avvenuta esecutività dell'atto, il responsabile di procedimento curerà di comunicare **tempestivamente** al referente incaricato, Sig.ra Francesca Di Mauro, nei modi sopra descritti, gli estremi del provvedimento e gli elementi prescritti dalla norma indicata per lo specifico provvedimento o procedimento, avvalendosi della modulistica già acquisita da parte del CED che la Sig.ra Di Mauro avrà l'onere di trasmettere a ciascun responsabile di procedimento.

Sarà cura della Sig.ra Di Mauro comunicare al CED, alle scadenze prescritte, l'elenco completo dei provvedimenti e procedimenti di competenza dell'intero settore, ed il loro aggiornamento, sulla scorta delle comunicazioni ricevute dai responsabili di procedimento, avendo cura di accertare la completezza delle informazioni ricevute dai responsabili di procedimento.

Per quanto riguarda i dati già trasmessi al 31/01/2016, preso atto della comunicazione del responsabile del settore amministrativo e trasparenza n. 2342 dell'11/02/2016, circa la loro incompletezza, trasmessa a tutte le P.O., - tenuto conto che in quel periodo il titolare di P.O. della sezione urbanistica era assente per ferie e successivamente, senza soluzione di continuità, collocato in quiescenza, mentre successivamente venne operata la totale ristrutturazione del settore tecnico, con l'accorpamento delle sezioni LL.PP. ed Urbanistica - si ritiene opportuno trasmettere a ciascuno dei destinatari della presente copia della nota in argomento, affinché si accerti, per quanto di rispettiva competenza, la completezza delle informazioni a suo tempo trasmesse e pubblicate nell'apposita sezione del sito WEB, "Amministrazione trasparente".

La presente direttiva assume valore di disposizione di servizio, relativamente agli adempimenti richiesti, cui i destinatari dovranno scrupolosamente attenersi. Essa è, altresì, diretta per conoscenza al sig. Sindaco, al sig. Assessore LL.PP., e al sig. Segretario comunale, per le valutazioni del caso e per qualsivoglia eventuale diverso punto di vista, che si avrà la compiacenza di voler comunicare.

Si resta a disposizione per qualsivoglia ulteriore chiarimento e per la soluzione di eventuali problematiche che avessero ad insorgere in ordine all'applicazione ed interpretazione della normativa in oggetto.

Il Responsabile del Settore
(geom. L. Franzò)



PER RICEVUTA ED ADEMPIMENTO: