



Città di Palermo

COMUNE DI PALERMO

AREA URBANISTICA, DELLA RIGENERAZIONE URBANA
DELLA MOBILITA' E DEL CENTRO STORICO

STAFF CAPO AREA

Polo Tecnico - Via Ausonia, 69 - 90146 PALERMO

pianificazioneterritoriale@comune.palermo.it - pianificazioneterritoriale@cert.comune.palermo.it



Oggetto: Obbligo di pubblicazione degli atti ai sensi dell'art. 1 della Legge n.190/2012; artt. 8, 23,38 e 39 del D.Lgs n.33/2013,dell'art.18 della L.R. n.22/2008; art.12 L.R. n.5/2011.
Circolare.

CIRCOLARE N° 6 DEL 05/06/2024

Al **Capo Settore Rigenerazione Urbana e Centro Storico**

Dott.ssa Paola Di Trapani

p.ditrapani@comune.palermo.it

Al **Dirigente Traffico e Mobilità Urbana**

Ing. Alessandro Carollo

alessandro.carollo@comune.palermo.it

Al **Dirigente Pianificazione della Mobilità Sostenibile**

Ing. Roberto Biondo

r.biondo@comune.palermo.it

Al **Dirigente Condono, Sanatorie Edilizie e Abusivismo**

Ing. Sebastiano Cucuzza

s.cucuzza@comune.palermo.it

Al **Dirigente Servizio per la Rigenerazione Urbana e la qualità dello Spazio Pubblico e dell'Abitare Aree Monumentali e Pedonali**

Dott.ssa Margherita Amato

m.amato@comune.palermo.it

Al **Dirigente Servizio del Centro Storico per la Progettazione, Lavori e Riquilificazione di Beni Immobili di Interesse Storico-Monumentale**

Ing. Tonino Martelli

t.martelli@comune.palermo.it

Ai **Responsabili delle UU.OO.:**

Ing. Vincenzo Collura

v.collura@comune.palermo.it

Arch. Filippo De Marines

f.demarines@comune.palermo.it

Ing. Luigi Di Lorenzo
l.dilorenzo@comune.palermo.it

Arch. Rosario Favitta
r.favitta@comune.palermo.it

Istr. Amm.vo Benedetta Giunta
b.giunta@comune.palermo

Ing. Fabio Granata
f.granata@comune.palermo.it

Esp. Tecn. Prog. Giuseppe Lazzara
g.lazzara@comune.palermo.it

Arch. Tiziana Turrisi
t.turrisi@comune.palermo.it

Alla Dr.ssa Elena Bellante
e.bellante@comune.palermo.it

Dr.ssa Magda Lo Cascio
m.locascio@comune.palermo.it

Sig.ra Brigida Aiello
b.aiello@comune.palermo.it

Con la presente circolare si intende richiamare l'attenzione delle SS.LL. su un tema di preminente rilievo per l'attività dell'Amministrazione, ovvero quello della pubblicazione degli atti.

Com'è noto la pubblicazione dei dati e dei documenti della pubblica amministrazione ha la finalità di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche (cfr. art. 1 D.lgs n.97/2016).

Il decreto legislativo n. 97/2016 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”* ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza, in particolare riguardo l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, la previsione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Le disposizioni normative regionali, rispettivamente art. 18 della L.R. n.22/2008, e ss.mm.ii. rubricato *“obbligo pubblicazione di atti nel sito internet”*, nel richiamare gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa statale (cfr. art. 23 d.Lgs n.33/2013), *“obbliga le amministrazioni comunali a pubblicare nei rispettivi siti internet, **entro sette giorni dalla loro emanazione**, tutti (...) le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia. (...) **In caso di mancato rispetto dei suddetti termini l'atto è nullo**”*.

A sua volta l'art. 12 della L.R. n.5/2011 rubricato "trasparenza e pubblicità degli atti" dispone al comma 3 che "**Tutti gli atti della pubblica amministrazione sono pubblici ed assumono valore legale dal momento del loro inserimento nei siti telematici degli enti, a tal fine opportunamente pubblicizzati**".

Ciò posto, si invitano le Funzioni dirigenziali in indirizzo, *nell'ipotesi in cui non vi avessero già provveduto*, ad individuare per ciascun servizio/ufficio un dipendente al quale demandare gli adempimenti connessi alla pubblicazione dei provvedimenti di volta in volta adottati, rispettivamente all'albo pretorio on-line e contestualmente, nel link "Amministrazione" sottosezione "atti e normativa", nonché nel link "amministrazione trasparente- relativa sottosezione- nei termini previsti dalla disposizioni normative sopra richiamate.

Per lo Staff dello scrivente e per le UU. OO. che fanno capo allo scrivente si individua per i citati adempimenti la Sig.ra Brigida Aiello.

Il dipendente individuato, avrà l'onere di presidiare giornalmente la piattaforma *webrainbow*, ed in particolare il link "assegnati al mio gruppo/o a ruolo" nel quale troverà i provvedimenti che devono essere pubblicati all'albo pretorio *on line* e, contestualmente, nel link "Amministrazione" sottosezione "atti e normativa".

Il dipendente avrà cura, di trasmettere il provvedimento assegnato **entro sette giorni** dall'emanazione all'Albo indicando il periodo di pubblicazione, **preventivamente comunicato dal responsabile del procedimento**, al quale dovrà comunicare di aver richiesto la pubblicazione dell'atto, indicandone anche i termini di decorrenza e scadenza.

Al fine dell'adempimento dell'onere di pubblicazione degli atti, ex art. 1 L.n.190/2012, artt. 8, 23, 38 e 39 del D.,lgs n.33/2013, nel link "Amministrazione Trasparente", il responsabile del procedimento dovrà indicare al dipendente individuato ed abilitato alla citata pubblicazione, la sottosezione del Link nella quale l'atto dovrà essere pubblicato.

Si invitano, infine, le SS.LL. e per essi i Responsabili dei procedimenti, ai quali la presente deve essere trasmessa, a vigilare sul puntuale adempimento, nei termini sopra esposti, della pubblicazione degli atti al fine di non inficiarne la validità e l'efficacia.

Cordiali saluti

Il Capo Area
Ing. Marco Ciralli