

COMUNE DI MARINEO

(Città Metropolitana di Palermo)

Prot. n. 1667 del 03-02-2020

Mediante consegna scritta e firma per ricevuta

➔ Ai Responsabili di P.O. AA.CC
Al Responsabile dell'Ufficio Segreteria della Giunta e del Consiglio
Ai Responsabili della pubblicazione degli atti

E p.c. Al Sig. Sindaco
Ai Sig.ri Assessori
LORO SEDI

Direttiva n. 2 del 30.01.2020

Oggetto: L.R. 11/2015 - Obblighi di pubblicazione relativi all'attività del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e obblighi di pubblicazione di atti nel sito internet.

Come noto nella G.U.R.S. n. 27 del 03.07.2015 – parte prima - è stata pubblicata la legge regionale indicata in oggetto, che oltre ad apportare alcune modifiche in materia di composizione dei consigli, delle giunte comunali, di status degli amministratori locali, ha introdotto nuovi obblighi in materia di trasparenza e pubblicazione sul sito web istituzionale.

Con la presente circolare si forniscono opportune misure applicative ed organizzative sugli obblighi di pubblicazione relativi all'attività del consiglio comunale, delle commissioni consiliari e sugli obblighi di pubblicazione degli atti nel sito internet di cui agli artt. 4 e 6 della L.R. 11/2015, atteso che da una verifica effettuata in data odierna le pubblicazioni non risultano pienamente conformi al dettato normativo.

Obblighi di pubblicazione relativi all'attività del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.

Il richiamato art. 4, introducendo l'art. 21-bis alla l.r. 30/2000, prevede due tipologie di obblighi di pubblicazione, ulteriori a quelli previsti dalla disciplina statale:

- a) obblighi di pubblicazione delle spese a carico dell'ente per i rimborsi e per i gettoni ai consiglieri comunali;
- b) obblighi di pubblicazione degli o.d.g., dei verbali, e degli orari di inizio e fine delle sedute dei consigli e delle commissioni.

La norma dispone che tali dati e atti debbono essere pubblicati "nel sito istituzionale dell'ente" in una specifica sezione, distinta da un apposito logo, denominata "Attività del consiglio comunale e delle commissioni", dalla quale si possa accedere direttamente sia ad una scheda contenente di dati dei rimborsi e dei gettoni di presenza corrisposti ai consiglieri comunali, sia ad una sezione relativa alle sedute consiliari organizzata per data delle sedute, con link agli ordini del giorno, ai processi verbali di seduta, all'orario di inizio e di fine della seduta.

I responsabili della tenuta degli atti di giunta e consiglio dovranno pertanto provvedere a trasmettere periodicamente ai Responsabili della pubblicazione nella sezione trasparente, i dati da pubblicare.

In assenza di indicazioni da parte dell'Assessorato regionale alle autonomie locali, si ritiene che i dati e i processi verbali da pubblicare riguardano, oltre il consiglio comunale, esclusivamente le commissioni previste dallo statuto e dai regolamenti dell'ente, cioè quelle composte da consiglieri comunali e la cui partecipazione dà diritto al consigliere a percepire il gettone di presenza e a godere dei permessi di cui all'art. 22 della l.r. 22/2008. Relativamente ai termini per la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito, nel silenzio della norma, si ritiene che la pubblicazione debba riguardare gli atti e i dati afferenti a riunioni e sedute successive al 18.07.2015 e che all'aggiornamento della sezione possa provvedersi con cadenza quantomeno mensile, assicurando in tal modo l'esigenza di tempestività che il d.lgs. 33/2013 astrae a principio generale laddove le norme non indichino un termine preciso per l'adeguamento dei dati, delle notizie e delle informazioni, fermo restando che la sezione del sito deve essere aggiornata ogni qualvolta il responsabile dell'ufficio competente provvede a liquidare rimborsi o gettoni di presenza.



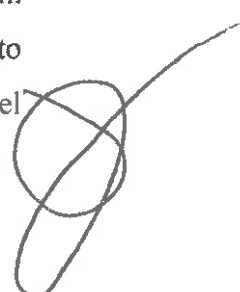
Obblighi di pubblicazione di atti nel sito internet

L'art. 6 della l.r. 11/2015 sostituisce l'art. 18 della l.r. 22/2008. La norma prevede l'obbligo di pubblicazione **per estratto** nel sito internet di tutti gli atti deliberativi di consiglio e di giunta, delle determinazioni sindacali e dirigenziali, nonché delle ordinanze sindacali e dirigenziali entro 7 giorni dall'emanazione degli atti pena la nullità degli stessi, disponendo al contempo che le delibere della giunta e del consiglio comunale rese immediatamente esecutive sono pubblicate entro tre giorni dall'approvazione.

Con la recente circolare n. 1 del 01.02.2018, l'Assessorato Reg.le delle Autonomie Locali e FP, ha fornito chiarimenti in merito alla decorrenza del termine dei sette giorni e dei tre giorni, evidenziando che i sette giorni decorrono dalla pubblicazione integrale del provvedimento nell'albo pretorio on line, mentre per le delibere di giunta e di consiglio rese immediatamente esecutive, i tre giorni decorrono dalla loro approvazione senza dover attendere la pubblicazione integrale del provvedimento nell'albo on line.

Riassumendo, le deliberazioni di consiglio e di giunta, le determinazioni sindacali e dirigenziali, nonché le ordinanze sindacali e dirigenziali devono essere pubblicate per estratto nell'apposita sezione entro sette giorni dalla pubblicazione dei rispettivi atti all'albo pretorio on line. Le deliberazioni di giunta e di consiglio dichiarate immediatamente esecutive devono invece essere pubblicate nell'apposita sezione per estratto entro tre giorni dall'approvazione, senza dover attendere la pubblicazione integrale all'albo pretorio on line.

Giova rilevare che il legislatore regionale, nonostante l'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 che ha disciplinato in modo organico gli obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, ha ritenuto di dover mantenere tale obbligo di ulteriore pubblicazione degli atti per estratto, che è aggiuntivo sia a quello di pubblicazione ad effetti di pubblicità legale sull'apposita sezione denominata "albo pretorio on line" sia a quello di pubblicazione in "amministrazione trasparente", così confermando l'interpretazione che l'Ufficio legislativo e legale della Regione Siciliana aveva sostenuto con nota prot. 14470 del 16.5.2012 all'indomani dell'entrata in vigore dell'art. 12, comma 2 della l.r. 5/2011 con cui è stato introdotto l'obbligo di pubblicazione on line di tutti gli atti amministrativi del comune.



E' stato pertanto attivato sul sito una apposita sezione individuata dal logo "Pubblicazione degli atti amministrativi per estratto", organizzata nelle seguenti sotto-sezioni ad accesso diretto:

delibere di consiglio;

delibere di giunta;

determinazioni sindacali;

determinazioni dirigenziali

ordinanze sindacali;

ordinanze dirigenziali;

determinazioni ed ordinanze dei dirigenti.

Considerato che il mancato rispetto dei termini sopra indicati, comporta la sanzione della nullità, si ritiene opportuno dettare alcune disposizioni organizzative ed impartire alcune direttive.

Preliminarmente, occorre chiarire l'oggetto della pubblicazione.

Fermo restando l'obbligo di pubblicazione integrale all'albo on line, si evidenzia che non può assolversi all'obbligo di pubblicazione in questione mediante la mera pubblicazione dell'oggetto dell'atto, come evidenziato dall'Assessorato regionale. Conseguentemente, il responsabile del procedimento istruttorio di ciascun atto oggetto di pubblicazione per estratto, dovrà procedere contestualmente alla redazione dell'atto amministrativo anche alla formazione di un suo estratto, da utilizzare per le finalità di trasparenza da assolvere entro i successivi 7 giorni o/o 3 giorni dalla emanazione dell'atto mediante pubblicazione nella apposita sezione del sito (come da allegato "A" – estratto esemplificativo).

Lo scrivente dispone, pertanto, che alla pubblicazione per estratto si provveda, a cura dei responsabili della pubblicazione entro 7 giorni dalla pubblicazione all'albo on line.

A tal fine, i Responsabili di P.O. o loro delegati espressamente individuati, provvederanno a trasmettere ai Responsabili della pubblicazione degli atti l'estratto dell'atto da pubblicare.

Le SS.LL. avranno altresì cura di diramare apposite e specifiche disposizioni al personale a ciascuno assegnato, anche mediante la trasmissione della presente direttiva, onde assicurare l'assolvimento degli obblighi introdotti dalla L.R. 11/2015.



Relativamente alle proposte di giunta e di consiglio, si evidenzia fin d'ora che in assenza dell'astratto, a decorrere dal 17.02.2020 le proposte non saranno sottoposte all'approvazione dei rispettivi organi.

Marineo, 30.01.2020

Il Segretario Generale
Dr.ssa Daniela M. Amato





COMUNE DI MARINEO

(Città Metropolitana di Palermo)

ESTRATTO DELIBERAZIONE DI G.M. N. _____ del _____

Oggetto: Atto di Indirizzo "RACCOLTA FARMACI NON SCADUTI"
Approvazione progetto -

LA GIUNTA MUNICIPALE HA DELIBERATO DI:

1. **Di approvare** per le motivazioni illustrate in premessa, l'allegato progetto-disciplinare tecnico "Raccolta Farmaci Non Scaduti" (Allegato "A"), nonché l'allegato schema di protocollo di Intesa ("B"), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **Di autorizzare** il Responsabile della direzione v a sottoscrivere il protocollo di intesa tra il Comune di _____, l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Palermo e la Cooperativa _____;
3. **Di demandare** al Responsabile della direzione v, l'adozione di tutti gli atti gestionali consequenziali, ivi compreso l'impegno di spesa;
4. **Di dichiarare** la presente immediatamente esecutiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di adottare gli atti consequenziali.

Il Responsabile del procedimento

Il Proponente
L'Assessore alle Politiche sociali