



CITTA' DI NICOTERA

Provincia di Vibo Valentia

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Prot. n. 00514 del 18 GEN. 2022

OGGETTO: Pubblicazione atti amministrativi - Indicazioni.

Ai Responsabili delle Aree
Ai Responsabili di procedimento

SEDE

E p.c. Al Sindaco

SEDE

All'Organismo di Valutazione

mdebonis@pec.it

DIRETTIVA N. 1/2022

Con la presente, al fine di garantire il "diritto alla conoscibilità di documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione", nella qualità di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, ricorda le regole fondamentali in tema di pubblicazione degli atti amministrativi.

Gli atti e i documenti amministrativi sono pubblicati nel loro integrale contenuto comprensivo degli allegati. In deroga a tale principio, qualora la tipologia, la consistenza e/o il numero dei documenti e/o allegati non ne consentono l'integrale pubblicazione, si procede alla pubblicazione dell'estratto dandone opportuna notizia.

Eventuali modifiche sui documenti da pubblicare dettate dalla necessità di rispettare la normativa sulla Privacy, le estrazioni e/o le apposizioni di *omissis* devono essere effettuate a cura del Responsabile dell'Area che ha generato l'atto e devono essere motivate nella richiesta di pubblicazione dello stesso.

I Responsabili delle Aree avranno cura di trasmettere all'ufficio competente gli atti completi e se ne assumono la diretta responsabilità in caso di omissioni.

Come espressamente chiarito dall'ANAC, l'obbligo di affissione degli atti all'Albo Pretorio e quello di pubblicazione sul sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" svolgono funzioni diverse e, peraltro, con tempi di affissione diversi.

La durata della pubblicazione dei documenti all'Albo Pretorio on line, generalmente di 15 giorni, non coincide, poiché inferiore, con quella della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", fissata a cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Qualora un atto debba essere pubblicato per un periodo diverso, il Responsabile dell'Area dovrà comunicarlo all'ufficio competente indicandone espressamente la durata di pubblicazione.

Per quanto riguarda gli atti che devono necessariamente essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", i Responsabili avranno cura, qualora non lo facciano personalmente, di indicare nell'atto da pubblicare, la sottosezione nella quale gli stessi devono essere pubblicati.

Si coglie l'occasione per ricordare, inoltre, che i Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al RPC ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Ai fini del rispetto della presente misura, tutte le nomine e/o designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente (nomina in commissioni di gara, di concorso, responsabili di procedimento, etc.) dovranno avvenire previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) da parte dell'interessato, da cui risulti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Si invitano, pertanto, i Responsabili in indirizzo, a voler scrupolosamente osservare le suddette indicazioni e, ai fini di una puntuale verifica circa gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L.vo n. 33/2013, si rimanda all'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al PTPCT 2021/2023 e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" – "Altri contenuti" – sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Dispone la pubblicazione della presente direttiva sul sito "Amministrazione Trasparente" – sezione "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Direttive del Segretario Comunale".



IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Amelia Pagano Mariano