



Università degli Studi di Messina	
Prot. n.	33362
Del	8 / 6 / 2011
Tit/Cl	I / 1 Partenza
Circolare n.	14 / 2011

Università degli Studi di Messina

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Responsabili dei Centri Autonomi di
Spesa
Ai Responsabili dei Centri senza autonomia
finanziaria

Ai Dirigenti e ai responsabili delle aree, dei
settori e degli uffici delle direzioni:
Personale e AA.GG.
UniMe Sport
Appalti, Servizi e Patrimonio
Servizi Didattici Ricerca e Alta Formazione
Bilancio e Finanze

Ai responsabili delle aree, dei settori e degli
uffici del Rettorato e della Direzione
Amministrativa

e, p.c. Al Magnifico Rettore

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Decreto legge n. 70 del 13 maggio 2011. Decreto sviluppo.
Pubblicazione elenco degli atti e documenti.

Il Decreto legge n. 70 del 13 maggio 2011, emanato per favorire lo sviluppo economico del Paese, introduce diverse disposizioni che interessano le pubbliche amministrazioni.

Con la presente nota si focalizza l'attenzione delle SS.LL. sull'obbligo di pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti, anche in considerazione del breve termine entro il quale adempiere (90 giorni), raccomandando altresì una lettura approfondita di tutto il testo del Decreto Legge, in particolare dell'art. 4, che contiene rilevanti modifiche al D.Lgs n. 163 del 2006, Codice degli Appalti, e dell'art. 6 che apporta modifiche al D.Lgs n. 196/2003, Codice della privacy, e riservandosi di fornire ulteriori indicazioni in merito.

Per finalità di trasparenza e di riduzione degli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, l'art. 6 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, "entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza".

Qualora la pubblica amministrazione non adempia a questo obbligo, e non provveda preventivamente a pubblicare gli atti e documenti sul proprio sito istituzionale non potrà respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e dovrà invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Inoltre, il mancato adempimento è valutato ai fini della attribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

Il decreto legge chiarisce che questa disposizione non si applica per gli atti e documenti la cui produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamento o da atti pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Considerata questa precisazione, è evidente che la pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti riguarderà una minoranza di procedimenti, dal momento che ogni procedimento amministrativo, attivabile ad istanza di parte o d'ufficio, ha la sua fonte in una norma di legge o in un regolamento con più o meno dettagliate indicazioni sulle istanze idonee a originare l'obbligo amministrativo di provvedere e sugli atti e documenti che deve produrre l'istante.

Pertanto si invitano le SS.LL. ad individuare, tra le attività amministrative svolte dalla struttura di appartenenza, i procedimenti ad istanza di parte, per i quali non è facilmente reperibile l'indicazione degli atti e documenti da allegare, in quanto tale indicazione non è contenuta in una norma di legge o regolamento, e non è pubblicata sul sito istituzionale, e ad inviare, **entro il termine ultimo del 1^ luglio 2011**, a questa Direzione una comunicazione che riporti i procedimenti individuati con l'elenco dei relativi atti e documenti da allegare. Si invita altresì ad effettuare la predetta comunicazione anche nell'ipotesi negativa.

A tal fine può essere utile l'elenco dei procedimenti allegato al "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo". Il regolamento, come è noto, è stato emanato con D.R. n. 2443 del 9 agosto 2010 ed è corredato da una tabella riportante, per ciascuna struttura, i procedimenti di competenza, con l'indicazione dell'unità organizzativa e del termine di conclusione del procedimento.

Si tenga presente, comunque, che solo alcuni dei procedimenti indicati nella tabella sono interessati da questo processo di ricognizione e, precisamente, quelli attivabili ad istanza di parte e privi di precise indicazioni normative sugli atti e documenti da presentare.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Giuseppe Cardile)

R.p.a: Dott.ssa Elvira Russo

HR

Russo

