



Regione Siciliana
Assessorato del Territorio e dell'Ambiente
Dipartimento dell'Urbanistica

IL DIRIGENTE GENERALE
tel. 091.7077809 - fax 091.7077813
e-mail : dg.urbanistica@regione.sicilia.it
via Ugo La Malfa 169 - 90146 Palermo

Prot. n. 17927 del 30.07.2015

A Tutti i Dirigenti responsabile dei
Servizi e delle Aree del
Dipartimento Regionale dell'Urbanistica
SEDE

DIRETTIVA
“Trattazione degli esposti anonimi”

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione, prot. n. 4853/Gab/12 del 22/07/2015, emanata dall'Assessore del Territorio e dell'Ambiente;

VISTA la Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 ed in particolare i commi: 1° lettera b) dell'art. n. 2 e 1° lettere b) e d) dell'art. n. 7;

VISTO il Regolamento ANAC in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi del 9/12/2014, pubblicato sulla GURI n. 300 del 29/12/2014;

VISTO il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 28/04/2015, recante criteri interpretativi al predetto Regolamento.

SI DISPONE quanto segue

Art. 1 - Definizioni.

Per esposto anonimo deve intendersi qualsiasi esposto privo di sottoscrizione, o la cui firma risulti illeggibile, oppure che non consenta l'esatta individuazione del soggetto firmatario (ad esempio quello sottoscritto con nomi di fantasia e/o in assenza di recapiti verificabili che consentano di potere essere interpellato da parte degli Uffici).

Art. 2 - Protocollo.

Gli esposti, ancorché anonimi devono essere protocollati ed assegnati, sulla scorta della competenza amministrativa e/o territoriale, al Dirigente responsabile dell'Area o del Servizio competente "*ratione materiae*" che, dopo una preliminare verifica, nel caso di non archiviazione

immediata dello stesso, provvederà ad assegnarlo al Dirigente responsabile dell'U.O.B. pertinente ai fini della sua istruttoria;

Art. 3 - Archiviazione.

Il Dirigente responsabile dell'Area o del Servizio provvede all'archiviazione immediata dell'esposto anonimo quando ricorrono uno o più dei seguenti casi:

- a) qualora non sussistano elementi di fatto o di diritto adeguatamente circostanziati e motivati;
- b) qualora i contenuti risultino generici o non di competenza dipartimentale;
- c) qualora l'esposto risulti manifestamente infondato;

Art. 4 - Trattazione e Responsabile del Procedimento.

Il Dirigente responsabile dell'U.O.B. a cui è stato assegnato l'esposto anonimo diviene Responsabile del Procedimento ed avvia il procedimento istruttorio sulla scorta della rilevanza dei fatti segnalati, della gravità ed urgenza che ogni singola fattispecie comporta, procedendo in via prioritaria con quelli per i quali si ravvisano necessità di ulteriori accertamenti anche di tipo ispettivo. In tal senso il responsabile del procedimento predisporrà una dettagliata relazione che, per il tramite del Dirigente responsabile dell'Area o del Servizio, sarà sottoposta al Dirigente Generale il quale valuterà l'assegnazione al Servizio 5° della pratica al fine della ricognizione ispettiva e della verifica dei fatti segnalati dall'esposto in questione avvalendosi eventualmente del Servizio Affari Urbanistici competente per territorio.

Art. 5 - Segnalazione

Nei casi in cui la relazione di cui all'articolo precedente evidenzia ipotetici fatti di rilevanza penale o sfere di competenza di altri Dipartimenti si provvederà alla opportuna segnalazione all'Autorità Giudiziaria o Amministrativa competente.

La presente direttiva generale per l'azione amministrativa e per la gestione comporta obbligo di attuazione da parte delle SS.LL. e sarà pubblicata sul sito web del Dipartimento.

F.to

Il Dirigente Generale
(Ing. Salvatore Giglione)