



COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

UFFICIO DI SEGRETERIA

Prot. n. 123
del 14.01.2014

Al Sig. Sindaco
Ai Sigg.ri Assessori
Ai Sigg.ri Responsabili dei Servizi
Ai dipendenti tutti

COMUNE DI PISCINAS

OGGETTO: **Amministrazione Trasparente (D.lgs. n. 33/2013).
Obblighi di pubblicazione e adempimenti richiesti agli uffici.**

Il 20 aprile u.s. è entrato in vigore il decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, che riordina le norme relative alla trasparenza definendone adempimenti, responsabilità e relative sanzioni. Il decreto sancisce definitivamente l'ingresso della trasparenza nelle funzioni strategiche dell'ente e negli adempimenti essenziali cui ogni settore e ogni ufficio debbono contribuire a realizzare.

Questo ente, in attesa di definire le misure organizzative nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in corso di elaborazione, è chiamato a dare attuazione agli obblighi previsti dalla normativa ed a tal fine si richiama l'attenzione, in particolare, sui seguenti articoli accompagnati da una sintetica descrizione del contenuto e, ove necessario, dal riferimento al Servizio/Ufficio interessato:

- **ART. 5 "Accesso civico":** chiunque ha il diritto di chiedere alla P.A. che ha omesso la pubblicazione di documenti, dati e informazioni obbligatori per legge di chiederne la pubblicazione, con obbligo per l'Amministrazione di provvedervi entro 30 giorni trasmettendo anche il dato al richiedente o comunicandogli l'avvenuta pubblicazione. La norma interessa tutti i servizi ed altresì, a livello di smistamento, coordinamento e controllo di attuazione dell'obbligo, il Segretario comunale sia come Responsabile della trasparenza sia come funzionario titolare del potere sostitutivo ex art. comma 9 bis della L. 241/90.

- **ART. 9 “Accesso alle informazioni pubblicate nei siti”:** istituisce una nuova sezione (sostitutiva della sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”) denominata “Amministrazione trasparente” strutturata secondo le indicazioni presenti nell’allegato A) al decreto. Si precisa in proposito che il gestore del sito ha già provveduto a realizzare la nuova sezione ed a concludere il processo di “trasferimento” dei dati prima pubblicati nella sezione “trasparenza, valutazione e merito” per cui occorre verificare le nuove corrispondenze ed anche completare la sezione con i dati eventualmente ancora mancanti. Per tale lavoro, che sarà svolto sotto la direzione della sottoscritta, si sollecita la tempestiva individuazione dei procedimenti standard relativi alle pubblicazioni sul sito istituzionale.
- **ART. 10 “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”:** tale programma, che costituirà una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, andrà a definire le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi da parte dei soggetti coinvolti, e sarà adottato *entro il 31 gennaio 2014*. Interessa il segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza.
- **ART. 12 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”:** riguarda gli atti che dispongono in via generale su organizzazione, funzioni, obiettivi e procedimenti nonché quelli in cui si forniscono interpretazioni su norme giuridiche o si dettano disposizioni per l’applicazione delle stesse. Vi rientrano quindi, verosimilmente, atti adottati ordinariamente dallo scrivente ufficio sotto forma di direttive, atti di gestione organizzativa, pareri o indicazioni operative, sempre ovviamente che abbiano valenza generale. Inoltre, i riferimenti alle norme di legge inseriti sul sito devono essere indicati con il link di collegamento alla banca dati “Normativa”. L’obbligo interessa il segretario comunale in quanto responsabile dell’organizzazione.
- **ART. 14 “Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”** con riferimento ai quali dovranno essere pubblicati: atto di proclamazione, curriculum, compensi di qualsiasi natura collegati all’assunzione della carica, importi di missioni pagati con fondi pubblici, cariche e relativi compensi presso altri enti pubblici o privati. Non sussiste, invece, l’obbligo di pubblicazione della situazione reddituale che, ai sensi dell’art. 1 co.1 n. 5 L. 441/1992 come modificato dall’art. 52 del decreto 33/2013, vige per i consiglieri di Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. L’obbligo, in ogni caso, riguarda anche coloro che ricoprono incarichi di esercizio di poteri di indirizzo politico (es. soggetti esterni nominati dal Comune presso enti, aziende ed istituzioni). La norma interessa il segretario comunale.
- **ART. 15 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza”:** rispetto alla situazione previgente che riguardava solo i dirigenti (e quindi, nella fattispecie, solo il segretario comunale) dovranno essere pubblicati anche per i responsabili di servizio i dati della retribuzione percepita. La norma interessa il responsabile del servizio finanziario.
- **ART. 16 “ Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato”:** vanno pubblicati il conto annuale del personale (obbligo che interessa specificamente il Servizio finanziario) e i tassi di assenza del personale (obbligo da adempiere con cadenza trimestrale a cura dell’ufficio personale, che rileva le presenze/assenze)

- **ART. 18 “*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici*”:** deve essere pubblicato l'elenco degli incarichi autorizzati o conferiti con indicazione di compenso, durata e potenziale situazione di conflitto d'interessi (previsione aggiunta dalla legge cd. anticorruzione n. 190/2012). Si tratta di adempimento di competenza del servizio finanziario, ulteriore rispetto a quanto già previsto dall'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 cui si rinvia. In ordine alla situazione di conflitto spetterà al segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione verificare tale situazione come stabilito dall'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.
- **ARTT. 19-22** riguardano gli obblighi (già esistenti) di pubblicazione dei bandi di concorso per l'assunzione di personale, del sistema di valutazione e dei premi ad esso collegati, dei dati sulla contrattazione nazionale e integrativa, dei dati sulle società partecipate e interessano sia il servizio finanziario che il responsabile del personale
- **ART. 23 “*Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi*”** introdotti dalla legge cd. anticorruzione n. 190/2012 che impone di pubblicare *elenchi semestrali dei provvedimenti finali di procedimenti relativi a:*

- *autorizzazioni o concessioni:* non facendo, la norma, distinzioni di sorta, l'adempimento riguarda tutti i provvedimenti a carattere autorizzatorio o concessorio di qualunque tipo e, quindi, coinvolge tutti i servizi

- *scelta del contraente* per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163: in difetto di ulteriori specifiche, si tratta di tutti i provvedimenti di assunzione di impegno di spesa senza limite di importo e coinvolge tutti i servizi.

- *concorsi e prove selettive* per assunzione di personale e progressioni di carriera. L'obbligo riguarda il responsabile del personale.

- *accordi stipulati dall'amministrazione* con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (tra queste ultime rientrano, ad esempio, le convenzioni per l'esercizio delle funzioni fondamentali). L'obbligo coinvolge tutti i servizi.

Per ciascuno dei provvedimenti compresi nei suddetti elenchi sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Tuttavia, con riguardo a tali modalità di pubblicazione è consentito che, nelle more della definizione della scheda sintetica di pubblicazione da parte del Dipartimento della funzione pubblica – a norma dell'art. 48, c. 1 del d.lgs n. 33/2013 – gli obblighi di pubblicazione in questione possono essere assolti, oltre che nella forma di elenchi con i contenuti menzionati, anche mediante la pubblicazione degli elenchi con i link ai provvedimenti finali, nella loro versione integrale, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela della riservatezza.

- **ART. 24 “*Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa*”:** l'obbligo riguarda la pubblicazione del monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti che è imposto dall'art. 1 comma 28 della legge cd. anticorruzione n. 190/2012 e coinvolge tutti i servizi. Inoltre, il controllo del rispetto dei termini procedurali è effettuato in sede di controllo successivo a campione previsto dal vigente regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

- **ART. 25 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese”:** la norma fa riferimento a quanto previsto dall’art. 14 del D.L. n. 5/2012 che riguarda i principi di semplificazione cui devono ispirarsi i controlli sulle imprese operanti sul territorio (incluse le aziende agricole). Riguarda l’Ufficio Commercio, il SUAP e la P.M.
- **ART. 26 “ Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”:** l’obbligo riguarda la pubblicazione degli

1) atti di concessione di:

- sovvenzioni;
- contributi;
- ausili finanziario

alle imprese.

2) e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a:

- enti pubblici e privati;
- persone fisiche (NB: va pubblicato solo il nome del soggetto beneficiario e nessun altro elemento; l’obbligo di pubblicazione è escluso quando dai dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute ovvero sulla situazione di disagio economico-sociale degli interessati)

L’importo rilevante ai fini del sorgere del suddetto obbligo è quello di Euro 1000; l’adempimento coinvolge tutti i servizi ed, in modo particolare, i Servizi alla persona.

E’ DUNQUE OBBLIGATORIO PUBBLICARE:

- 1) gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità di concessione o attribuzione;
- 2) gli atti di concessione/attribuzione di importo superiore a Euro 1.000,00

TALI PUBBLICAZIONI COSTITUISCONO CONDIZIONI DI EFFICACIA DEI PROVVEDIMENTI che dispongano concessioni ed attribuzioni di importo complessivo a mille euro nel corso dell’anno solare a favore del medesimo beneficiario.

IL DATABASE DELLA PUBBLICAZIONE, AI SENSI DEL SUCCESSIVO ART. 27, SI PUO’ CONFIGURARE NEL SEGUENTE MODO:

1 NOME DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

2 CODICE FISCALE/PARTITA IVA DEL BENEFICIARIO

3 TIPO DI RAPPORTO:

- Contributo
- Incarico professionale

4 IMPORTO

5 NORMA O TITOLO A BASE DELL’ASSEGNAZIONE

6 PROVVEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE O CONCESSIONE

7 UFFICIO

8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

9 MODALITA’ UTILIZZATA PER INDIVIDUARE IL BENEFICIARIO

10 LINK AL PROGETTO SELEZIONATO (può essere quello eventualmente collegato all’istanza di contributo, oppure riguardare la collaborazione esterna)

11 CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

I suddetti dati andranno riportati nell'home page del sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo, e devono essere organizzati annualmente in unico elenco.

Sono da ritenersi inclusi nella previsione di cui all'art. 26 anche gli atti di affidamento di incarichi professionali (ivi compresi gli incarichi di collaborazione, studio e ricerca) da raccordare all'obbligo di pubblicazione previsto sempre per gli incarichi in parola dall'art. 15.

PERTANTO, PER GLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZE ECC. IL TRACCIATO RECORD DEI DATI DA PUBBLICARE VA ELABORATO COORDINANDO LE DISPOSIZIONI DELL'ART. 15 E DELL'ART. 27 CO. 1 D.LGS. 33/2013 NEL SEGUENTE MODO:

1 NOME DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

2 CODICE FISCALE/PARTITA IVA

3 TIPO DI RAPPORTO:

- Consulenza
- Collaborazione
- Studio
- Ricerca

4 IMPORTO

5 NORMA O TITOLO A BASE DELL'ASSEGNAZIONE

6 PROVVEDIMENTO DI ATTRIBUZIONE O CONCESSIONE

7 RAGIONE DELL'INCARICO

8 COMUNICAZIONE ALLA P.C.M. DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA DEI RELATIVI DATI AI SENSI DELL'ART. 53 CO. 4 D.LGS. 165/2001 (nel caso di collaboratori che siano dipendenti pubblici)

9 UFFICIO

10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

11 MODALITA' UTILIZZATA PER INDIVIDUARE IL BENEFICIARIO

12 LINK AL PROGETTO SELEZIONATO

13 CURRICULUM DEL SOGGETTO INCARICATO

- **ART. 29 “ Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi”:** la norma interessa il servizio finanziario.
- **ART. 30 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio”:** riguarda il servizio tecnico/ll.pp., nonché il servizio finanziario per ciò che concerne i canoni di locazione attiva e/o passiva.
- **ART. 32 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati”:** riguarda la pubblicazione della carta dei servizi e l'individuazione dei servizi che vengono erogati al pubblico con evidenziazione di costi e tempi di erogazione. L'obbligo coinvolge tutti i servizi con un necessario supporto del servizio finanziario.
- **ART. 33 “ Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione”:** occorre pubblicare e aggiornare annualmente un indicatore dei tempi di pagamento relativi ad acquisti di beni servizi e forniture denominato “*indicatore di tempestività dei pagamenti*”. L'obbligo riguarda il servizio finanziario.

- **ART. 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati”:** Si tratta di obblighi che coinvolgono tutti i servizi.
- **ART. 37 “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”:** tale norma rimanda agli obblighi di pubblicità legale e alle pubblicazioni previste dal Codice degli Appalti , e quindi riprese testualmente dall'art. 1 co. 32 della Legge cd. Anticorruzione n. 190/2012, prevedendo, altresì e in aggiunta, l'obbligo di pubblicare la deliberazione (da intendersi come provvedimento gestionale e quindi DETERMINA) a contrarre, nelle ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D.Lgs. 163/2006 (appalti affidati mediante procedura negoziata, senza pubblicazione del bando di gara)

Sulla base di quanto disposto dall'art. 23 co. 1 lett. b), nonché delle indicazioni fornite dall'AVCP che, con deliberazione n. 26 del 22.05.2013, ha previsto quali dati vanno pubblicati e trasmessi alla stessa Autorità di Vigilanza, in elenco riassuntivo annuale, ai sensi dell'art. 1 co. 32 della legge 190/2012, IL DATA BASE DELLA PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 37 POTREBBE CONFIGURARSI NEL SEGUENTE MODO:

- 1 CIG codice identificativo gara rilasciato dall'Autorità
- 2 STRUTTURA PROPONENTE codice fiscale e denominazione della stazione appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
- 3 OGGETTO DEL BANDO oggetto del lotto identificato dal CIG
- 4 PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE
- 5 ELENCO DEGLI OPERATORI INVITATI A PRESENTARE OFFERTE per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti. Tale elenco va pubblicato ovviamente a conclusione della procedura di scelta del contraente.
- 6 AGGIUDICATARIO elenco degli OE risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
- 7 IMPORTO DI AGGIUDICAZIONE al lordo degli oneri di sicurezza ed al netto dell'IVA
- 8 TEMPI DI COMPLETAMENTO DELL'OPERA, SERVIZIO O FORNITURA data di effettivo inizio e data di ultimazione
- 9 IMPORTO LIQUIDATO importo complessivo dell'appalto al netto dell'IVA (va indicato l'importo e non il provvedimento di liquidazione)
- 10 DETERMINA A CONTRARRE (solo nelle ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del d.lgs. 163/2006)
- 11 DETERMINA DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA O ALTRO PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO.

- **ART. 38 “ Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche”:** la norma interessa il servizio tecnico/ll.pp.
- **ART. 39 “Trasparenza dell’attività di pianificazione e governo del territorio”** riguarda la pubblicazione degli strumenti urbanistici e relativi provvedimenti di approvazione. La norma interessa il servizio tecnico/urbanistica.
- **ART. 40 “Pubblicazione e accesso alle informazioni ambientali”:** sull'accesso è richiamata la previsione vigente di cui all'art. 3 sexies del D.Lgs. n. 152/2005 cui si rinvia (stato elementi ambiente

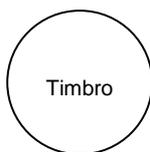
quali acqua, aria, suolo e siti; relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale ed altro). La norma interessa sia il servizio tecnico/urbanistica che il servizio tecnico/ll.pp.

L'art. 43, comma 3 del decreto stabilisce che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*": pertanto si ritengono elementi fondamentali la tempestività e la regolarità dei flussi informativi, al pari dell'esattezza e della qualità dei dati. In relazione a ciò, si richiede ai dirigenti/responsabili di servizio dell'ente di mettere in atto tutte le misure necessarie a produrre le informazioni richieste.

Le informazioni e i dati relativi alle pubblicazioni sul sito istituzionale ai fini della pubblicazione diretta sul sito Internet debbono rispettare i limiti indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2012 e **pertanto si raccomanda a tutti coloro che prendono parte alla stesura di dati, atti o documenti oggetto di pubblicazione di tenere conto e applicare tali limitazioni, essendo i responsabili della stesura dell'atto a loro volta responsabili dell'indebita diffusione di dati personali o sensibili.**

Si ricorda che gli standard di trasparenza e i relativi obiettivi sono correlati alla programmazione strategica, e rientrano, in generale, negli obiettivi dell'amministrazione. Essi sono inoltre oggetto di valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dello scrivente segretario comunale nel ruolo di responsabile della trasparenza. In riferimento alle possibili sanzioni per inadempimenti, si rimanda agli articoli 46 e 47 del decreto.

Si sottolinea, infine, che soltanto la massima collaborazione tra gli uffici e la condivisione di buone pratiche possono consentire all'ente di adempiere alle misure di trasparenza richieste dalla normativa.



Il segretario comunale

.....