



Al Dirigente Area Tecnica
Al Capo Settore Lavori Pubblici
E, p.c. Signor Sindaco
LORO SEDI

Oggetto: Decreto lgs n. 33/2013: "Amministrazione trasparente".

Con la presente ancora una volta si vuole dare un supporto per gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 relativi a codesto settore.

Art. 15 Sezione Consulenti e collaboratori

Le informazioni da pubblicare sul sito istituzionali relativi anche ad incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti sono:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
- il curriculum vitae in formato europeo;
- ragione dell'incarico;
- Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione Pubblica - dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 comma 14 secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (nel caso di collaboratori che siano dipendenti pubblici);
- i dati relativi allo svolgimento dell'incarico
- il compenso comunque denominato

Si ricorda che il comma 3 dell'articolo 15 ripropone l'immane sanzione per omessa pubblicazione: il pagamento di un corrispettivo in assenza delle pubblicazioni disposte comporta una specifica responsabilità disciplinare che può sfociare nel pagamento di una sanzione pari alla somma indebitamente corrisposta a carico del dirigente. Tali dati devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per una durata di tre anni successivi alla cessazione.

Art. 24 e 35 Attività e procedimenti

Per ogni tipo di procedimento occorre pubblicare:

- una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria
- il nome del responsabile del procedimento
- i recapiti telefonici
- la casella di posta elettronica istituzionale
- l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con l'indicazione del nome del responsabile

Per i procedimenti ad istanza di parte:

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza
- la modulistica necessaria compresi i fac simili per le autocertificazioni
- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni
- gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
- il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
- gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- il link di accesso al servizio on line ove sia già disponibile o i tempi previsti per la sua attivazione
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari con le modalità
- il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia il potere sostitutivo nonché le modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
- i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali facendone rilevare il relativo andamento

Art. 23 Provvedimenti

La norma obbliga di pubblicare tutti i provvedimenti amministrativi

Art. 25 Controlli sulle imprese

In questa sezione si pubblicano:

- l'elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività indicando per ognuno di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;

- l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

Art. 37 Sezione Bandi gara e contratti

Occorre un database previsto dalla norma sull'anticorruzione che contenga i campi:

- Struttura proponente
- Oggetto del bando
- Servizio
- Dirigente
- Responsabile del procedimento
- Determinazione a contrarre nel caso della procedura negoziata senza preventiva pubblicazione del bando; ma comunque per trasparenza la determinazione a contrarre deve sempre essere pubblicata;
- Elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- Aggiudicatario
- Importo di aggiudicazione
- Tempi di completamento
- Varianti ai tempi di completamento
- Importo delle somme liquidate (non i provvedimenti di liquidazione)

Art. 26 e 27 Sezione Sovvenzioni, contributi sussidi vantaggi economici

Occorre pubblicare gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone, recependo le indicazioni del Garante della privacy, e enti pubblici e privati.

Gli articoli 26 e 27 intendono riguardare anche gli incarichi di collaborazione esterna. Qui bisogna pubblicare i dati concernenti i destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza salvo quelli non pertinenti o eccedenti.

Per la pubblicazione è prevista l'indicazione delle seguenti informazioni:

- a) Il nome dell'impresa o ente ed i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) Tipo di rapporto: contributo o incarico di collaborazione;
- c) L'importo corrisposto;
- d) La norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- e) Provvedimento di attribuzione o concessione;
- f) Il responsabile del procedimento amministrativo;
- g) La modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

- h) Il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Relativamente ai curriculum non devono essere pubblicati i recapiti personali oppure il codice fiscale al fine di ridurre i rischi dei cosiddetti furti di identità;
- i) Curriculum del soggetto incaricato.

Per quanto concerne gli incarichi professionali si dovrà indicare:

- a) Nome del soggetto beneficiario;
- b) Codice fiscale o Partita IVA;
- c) Tipo di rapporto: incarico di consulenze, collaborazioni, studi, ricerche;
- d) Importo;
- e) Norma o titolo di base dell'assegnazione;
- f) Provvedimento di attribuzione o concessione;
- g) Ragione dell'incarico;
- h) Comunicazione alla Presidenza del consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica dei relativi dati ai sensi dell'art. 53 comma 14, secondo periodo, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (nel caso si collaboratori che siano dipendenti pubblici);
- i) Settore Servizio;
- l) U.O.;
- m) Dirigente;
- n) Responsabile del procedimento;
- o) Modalità utilizzata per individuare il beneficiario;
- p) Link al progetto selezionato;
- q) Curriculum del soggetto incaricato.

Art. 30 Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare

In questa sezione si pubblicano gli inventari patrimoniali.

Canoni di locazione o affitto

La norma stabilisce ancora che si devono pubblicare gli elenchi degli immobili di proprietà dei in locazione, specificando i canoni percepiti, nonché quali immobili siano presi in locazione ed i canoni versati.

Devono essere elencati anche gli immobili dati a privati a titolo gratuito.

Art. 38 Opere pubbliche

In questa sezione si deve pubblicare:

- Programma triennale delle opere pubbliche;

- Le linee guida per la valutazione degli investimenti: criteri sulla base dei quali si possono controllare gli indicatori di utilità degli investimenti come ad esempio sostenibilità dell'eventuale debito contratto, effettivo impatto sulla popolazione, corrispondenza tra i costi preventivati e quelli effettivamente sostenuti, conseguenze sul territorio;
- Relazioni annuali: report annuali sulle opere pubbliche;
- Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione;
- Le informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici di cui all'articolo 1 della legge 17 maggio 1999 n. 144, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi – in questo caso si tratta di caricare sul sito i referti;
- Cronoprogramma con la specificazione del rispetto della tempistica;
- Costi unitari – il riferimento sarà al computo metrico estimativo ed all'elenco dei prezzi, nonché alle eventuali varianti;
- Indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Infine si ricorda che in caso di violazione degli obblighi di trasparenza scattano le sanzioni ai sensi dell'articolo 46 del D. Lgs 33/2013. Le sanzioni riguardano indistintamente tutti i dirigenti o responsabili di servizio.

Le responsabilità previste sono le seguenti:

- a) responsabilità dirigenziale. Il riferimento è all'articolo 21 del D. lgs n. 165/2001e dunque alla possibilità che in conseguenza agli adempimenti si giunga al mancato rinnovo dell'incarico dirigenziale, alla revoca anticipata fino alla risoluzione del rapporto di lavoro;
- b) responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Si tratta di una specifica tipologia di responsabilità amministrativa ed erariale;
- c) valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.



IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile anticorruzione e trasparenza
Avv. Giovanni Spinella