

COMUNI DI VILLAURBANA- MOGORELLA, OLLASTRA

PROVINCIA DI ORISTANO

UFFICIO SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZI GENERALI

CIRCOLARE INTERNA n. 7/2017

Ai Responsabili dei servizi

Ai Responsabili di procedimenti

Ai Sigg. Sindaci

Al revisore dei Conti

Al componente esterno del nucleo di valutazione

OGGETTO: **Adempimento amministrazione trasparente e accesso civico. Direttive**

Il Presidente dell' ANAC, Raffaele Cantone, ha comunicato ,in data 17.01.2017, la **proroga dei termini per l'attestazione del Nucleo di valutazione** sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per **l'anno 2016 e primi 3 mesi del 2017.**

Il Comunicato precisa che, a seguito dei nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dal D.Lgs 97/2016 e le scadenze ravvicinate, l'ANAC ha deciso di fornire agli Enti un margine di tempo superiore per l' **adeguamento della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali ai sensi del su citato D.Lgs 97/2016.**

Con nota del 10 marzo l'Anac ha pubblicato la delibera n. 236 dell' 1 marzo con cui ha stabilito il termine del 31 marzo 2017 per attestare l'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione e il termine del 30 aprile 2017 per la pubblicazione di tali attestazioni dell'OIV.

La griglia di rilevazione da parte del nucleo può essere visionata al seguente indirizzo:

[Link](#)

Tutti e tre i comuni hanno provveduto ad adeguare la struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale alle nuove disposizioni di cui al D.Lgs. 97/2016

Adesso i dipendenti devono provvedere all'inserimento dei dati richiesti.

Devo rilevare che , nonostante le mie continue richieste di adempimento a tali obblighi, nonostante le mie circolari, l'ultima la n. 6/2017 , nonostante il mio impegno personale ad inserire dati di competenza degli uffici per venire incontro e sopperire alla mancanza , ancora devo osservare e rilevare che buona parte dei dati non sono inseriti, oppure, a volte sono inseriti ma in modo frammentario, intempestivo e non conforme al dettato normativo.

La mancanza dell'inserimento, l'intempestività, l'inserimento di un documento con un titolo abbreviato, il mancato controllo di come i dati sono stati inseriti, se visibili ai cittadini, è giustificata con la poca disponibilità di tempo.

E' chiaro che queste motivazioni non sono accettabili, perché l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è **obbligatorio**, non derogabile o da fare, forse, quando sollecitati dal segretario.

La completa, piena assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.

Tantè che i dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente hanno la durata di cinque anni a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione.

L'inserimento dei dati in amministrazione trasparente, pertanto **non è una attività estemporaneo, da eseguire come e quando si vuole**, ma un obbligo di legge, un **preciso dovere del dipendente** e come tale deve essere osservato e adempiuto.

L' art. 43 , comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che " **i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge.** Vi rammento che , nei comuni dove non è prevista la dirigenza, i responsabili di servizio ne svolgono le funzioni .

Pertanto i Responsabili di servizio devono organizzare le risorse umane a loro disposizione per adempiere correttamente a questo obbligo, conferendo, laddove necessario incarichi specifici.

Per venire incontro alle esigenze dei Responsabili e anche a seguito di colloqui con gli stessi, le rispettive Giunte comunali dei comuni , con l'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione anni 2017/2019 , hanno inserito la tabella relativa ai nuovi obblighi in materia di Trasparenza con affianco il nome del dipendente **che deve** inserire i dati.

L'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" risponde a questi precisi criteri.

- Deve essere tempestivo, o con le scadenze stabilite nella tabella allegata al PTPCeT 2017/2019;
- Il titolo del documento oggetto d'inserimento deve essere indicato per esteso e non abbreviato,
- Il documento deve essere inserito nell'apposita sezione e mantenuto per i tempi sopra indicati.

Vi chiedo a tutti, Responsabili di servizio e dipendenti responsabili di procedimenti, l'adempimento, e rammento che la mancata osservanza di tale adempimento costituisce, tra l'altro, illecito disciplinare.

Con la delibera n. 236/2017, l'ANAC, dopo aver messo in rilievo l'obbligatorietà dell'inserimento dei dati, al punto 4) ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza, che per comodità espositiva vi riporto :

4. Attività di vigilanza svolta dall'A.N.AC.

4.1 Modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza

L'Autorità vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente effettuando verifiche, d'ufficio o su segnalazione, sui siti web istituzionali degli enti ed amministrazioni tenuti all'applicazione della disposizioni previste dal d.lgs. n. 33/2013.

4.1.1 Vigilanza d'ufficio

L'Autorità verifica nei siti web istituzionali di un campione di soggetti tenuti all'applicazione della presente delibera l'avvenuta pubblicazione, entro la data del 30 aprile 2017, del Documento di attestazione, della Griglia di rilevazione e della Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV, o degli altri organismi con funzioni analoghe, e ne esamina i contenuti confrontandoli con i dati effettivamente pubblicati dagli stessi soggetti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e delle indicazioni nel tempo fornite con propri atti e delibere.

L'Autorità si riserva di rendere noti in un rapporto, che sarà pubblicato al termine dell'attività svolta, i criteri di individuazione del campione selezionato di enti ed amministrazioni. L'Autorità si riserva di segnalare, ai sensi dell'art. 45 del d. lgs. n. 33/2013, agli organi di indirizzo delle amministrazioni interessate i casi di mancata o ritardata attestazione degli obblighi di trasparenza da parte degli OIV o degli altri

organismi con funzioni analoghe e altresì le ipotesi in cui la verifica condotta dall'A.N.AC. rilevi una discordanza tra quanto contenuto nelle attestazioni e quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente».

4.2 Controllo documentale da parte della Guardia di Finanza

All'attività di vigilanza, d'ufficio o su segnalazione, può seguire un controllo documentale da parte della Guardia di Finanza diretto a riscontrare l'esattezza e l'accuratezza dei dati attestati dagli OIV, o dagli altri organismi con funzioni analoghe.

Il controllo della Guardia di Finanza è effettuato mediante estrazione di un campione casuale semplice che garantisca imparzialità e le stesse probabilità, per ogni soggetto, di entrare a far parte del campione.

Vi chiedo a tutti la corretta osservanza delle sopra indicate prescrizioni.

Come a conoscenza , le rispettive giunte comunali dei comuni di Ollastra, Mogorella e Villaurbana , hanno approvato le direttive per **l'organizzazione dell'accesso civico**.

Una copia della delibera, delle modalità del procedimento e gli allegati sono stati inviati a tutti i dipendenti titolari di uffici e di procedimenti, e comunque può essere facilmente reperita nei programmi dei singoli comuni

Il procedimento relativo all'accesso civico, semplice e generalizzato, che si aggiungono a quello documentale, con i relativi allegati è pubblicato in amministrazione trasparente, sezione Accesso civico.

Vi chiedo la lettura dei suddetti documenti e l'applicazione . Con le suddette delibere sono stati anche approvati i modelli di richieste che dovranno essere utilizzati nel procedimento in discussione

Rimango a vostra disposizione per chiarimenti .

Villaurbana14/03/2017

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione/la Segretaria comunale

Dr.ssa Lisetta Pau