



Comune di Pontassieve
Segretario Generale

Prot. n. 20101 del 13/08/2013

Al Dirigente Area Governo del Territorio

Al Dirigente Area Servizi ai Cittadini

**Ai Responsabili di U.O.A.
Staff del Sindaco
Direzione Generale
Polizia Municipale**

sede

**E p.c. ai membri esterni Nucleo di
Valutazione
via e-mail**

OGGETTO: Direttiva del Segretario ex art. 45 del regolamento di organizzazione: prime indicazioni applicative degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

Si fa seguito alla recente approvazione in Giunta Municipale (delibera n.91 del 01.08.2013) del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per richiamare l'attenzione - in qualità di Responsabile per la trasparenza- sugli obblighi scaturenti dal decreto in oggetto, vigente ormai dal 20 aprile 2013. Il Decreto prosegue l'opera intrapresa dalla legge 190/2012 (anticorruzione) e, attraverso una maggiore trasparenza di tutte le P.A., ha come obiettivo fondamentale quello di favorire la prevenzione della corruzione attraverso l'attivazione di un nuovo tipo di "controllo sociale".

La predetta normativa, che ha riordinato in un unico corpo le molteplici disposizioni susseguite sulla materia e prescritto ulteriori adempimenti, ha anche provveduto a ristrutturare la sezione del sito istituzionale prima denominata " Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione trasparente", individuandone i precisi contenuti.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. **diritto di accesso civico**, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere i medesimi, nei casi in

cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni. Per la disciplina compiuta dell'istituto si veda l'art.5 del decreto.

Va tuttavia evidenziato che i primi e diretti responsabili della pubblicazione (cioè a prescindere da richieste dei cittadini) sono i dirigenti/apicali responsabili degli uffici dell'amministrazione che "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3).

Si richiama, a tal proposito, anche il contenuto del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da poco approvato dalla Giunta comunale, in particolare dell'art.3 che così dispone (si riporta un estratto dell'articolo):

"La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e nel documento "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" con particolare riferimento ai seguenti argomenti (deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02.03.2011):

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;

aggiornamento e visibilità dei contenuti;

accessibilità e usabilità;

classificazione e semantica;

formati aperti;

contenuti aperti.

La pubblicazione viene coordinata dal Segretario Generale dell'Ente che si avvale della UOA Staff del Sindaco in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare, mediante soggetto appositamente nominato che cura la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari settori, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare.

I dirigenti ed apicali dei settori comunali devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamenti dei singoli dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative.

Dal punto di vista organizzativo i dati, i documenti e le altre informazioni oggetto di pubblicazione sono selezionati e individuati su apposito incarico dei Responsabili competenti (dirigenti ed apicali) e, fatte salve procedure automatizzate di pubblicazione, vengono inviati ad una casella di posta elettronica e quindi pubblicati nella apposita sezione del sito dal soggetto individuato quale Responsabile del procedimento di pubblicazione, previa adozione di ordine di servizio del Responsabile dello Staff del Sindaco. Sono sempre i dirigenti e/o apicali che assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, la completezza e comunque il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 33/2013, mediante personale appositamente investito della funzione".

Ciò stante ciascun responsabile in indirizzo dovrà ottemperare agli adempimenti previsti dalla citata normativa, così come esplicitati dal Programma triennale appena approvato a cui in questa sede ovviamente si rimanda per quanto non qui dettagliato.

Si evidenzia che il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Il sito del Comune è stato adeguato nella struttura alle prescrizioni del legislatore: occorre però trasfondere in esso tutti i contenuti individuati nel testo legislativo, così come riassunti nell'allegato "struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Relativamente al disposto di cui all'art. 23 del decreto "obblighi di pubblicazione concernente i provvedimenti amministrativi" che dispone la pubblicazione semestrale degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti con particolare

riferimento ad alcune tipologie di atti con la presente Direttiva si dispone, almeno fino all'emergere di diverse interpretazioni, di attenersi al dato testuale della norma e limitarsi quindi relativamente alle determinazioni, alla pubblicità legale all'Albo Pretorio.

Per provvedere a tanto si trasmette la seguente documentazione che potrà servire da ausilio nella attività di reperimento e di successiva pubblicazione dei dati, fermo restando che è comunque lasciata ai singoli responsabili la valutazione degli obblighi a proprio carico:

- file excell, redatto dalla Direzione generale, contenente i riferimenti generali al decreto ed alle altre fonti sulla materia, i dati richiesti e la struttura incaricata di elaborarli e di trasmetterli al soggetto incaricato della pubblicazione;
- allegato 1 (Lista obblighi di pubblicazione) e allegato 1.1 (nota esplicativa), presi entrambi dalla delibera della Civit n. 50/2013, dove vengono esplicitati in modo chiaro i riferimenti normativi sulla materia ed i contenuti dettagliati su cosa pubblicare (di completamento ed ausilio per il file excell sopra citato);
- norme tecniche per l'aggiornamento dei siti dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve al D.l.gs. 33/2013, predisposte dal Responsabile Servizio ICT Associato e già esaminate;
- delibera Civit n. 59/2013 emessa in risposta ai numerosi quesiti formulati sull' art. 26 e 27 del decreto (concessione di sussidi, contributi, sovvenzioni.....).

La tempistica assegnata alle varie strutture comunali è di 60 giorni dalla data odierna; dopodiché si provvederà a fare il pt. sulla situazione e sullo stato degli adempimenti.

Appare evidente che la trasparenza del sito istituzionale, così come disegnata dal legislatore, richiede uno sforzo notevole da parte delle strutture e un modo nuovo anche di disporre del tempo lavoro da parte dei lavoratori, per i quali è in previsione anche di organizzare una o più giornate formative al riguardo.

La presente Direttiva verrà pubblicata, ai sensi dell'art. 12 comma 1 D.Lgs. 33/2013, sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente- Disposizioni generali- atti generali.

Restiamo a disposizione per ogni eventuale informazione o chiarimento sulla materia

Cordiali saluti.

Li, 13 agosto 2013

***Il Segretario Generale
(Stefano Mori)***