



COMUNE DI BASTIGLIA

Provincia di Modena

Determina N. 73 del 13/05/2017

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile Area Amministrativa

Oggetto: DEFINIZIONE MISURE ORGANIZZATIVE IN ORDINE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI, AI SENSI DEL D.LGS. 33/2013.

il Segretario

Visti:

-
- il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 107, 109, 183;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i;
- la Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i., artt. 3 e 6;
- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (artt. 11 e seguenti);
- il vigente Codice di Comportamento;

Richiamati:

- il decreto sindacale prot. 7034 del 23.09.2016, di assegnazione delle funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa al Dr. Adduci Mario;
- l'art. 163 commi 1 e 3 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, come modificato ed integrato;
- Richiamate:
 -
 - la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 28.03.2017, immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione per il periodo 2017-2019;
 -
 - la delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 28.03.2017, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017-2019;
- Richiamato il D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", adottato in

attuazione dell'art. 1, comma 35, della L. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Visto il decreto sindacale prot. n. 274 del 14.01.2017 con cui veniva nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il sottoscritto Segretario generale;

Considerato l' ANAC svolge attività di controllo e vigilanza, secondo le modalità diretta e indiretta, sottoponendo a verifica l'operato dei responsabili della trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni;

Richiamata la delibera ANAC 831/2016, con cui è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Richiamata la delibera ANAC 1310/2016 disciplinante gli obblighi di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente";

Visto il PTPCT 2017/2019 che individua i referenti della Trasparenza e dell'Accesso Civico;

Considerato che i Referenti garantiscono il necessario supporto tecnico e specialistico in materia di trasparenza e accesso civico.

- I principali compiti dei Referenti per la trasparenza e l'accesso civico si sostanziano:
 - a) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegato del presente Piano;
 - b) nel fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
 - c) nel supportare il RPCT, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
 - d) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT;
 - e) nel segnalare tempestivamente al RPCT e al gruppo di supporto del RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico. I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono i Signori:

- Disposizioni generali: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali;

- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali Unione comuni del Sorbara;

- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;

- Personale: dr. Stefano Sola Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;

- Bandi di concorso: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;

- Performance: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;

- Enti controllati: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;

- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;

- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;

- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
 -
 - Bilanci: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
 -
- Beni immobili e gestione patrimonio: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
 -
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali; dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
 -
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
 -
- Pagamenti dell'amministrazione: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
 -
 - Opere pubbliche: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
 -
- Pianificazione e governo del territorio: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
 -
 - Informazioni ambientali: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
 -
- Interventi straordinari e di emergenza: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
- Altri contenuti - Corruzione: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali;
 -
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione comuni del Sorbara;

Ritenuto pertanto opportuno individuare quali referenti per l'attuazione degli obblighi di trasparenza i Responsabili sopra indicati, soprattutto in riferimento all'istituto dell'accesso civico, disciplinato dall'art. , comma 1, del D.lgs. 33/2013;

Considerato che appare opportuno e funzionale demandare ai titolari di Posizione Organizzativa ovvero di Incarichi Dirigenziali l'eventuale l'adozione delle misure organizzative che riterranno più idonee a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, compresa l'individuazione, all'interno della propria struttura organizzativa, di personale incaricato e responsabile delle attività operative di materiale pubblicazione sul sito, nella sezione di relativa pertinenza, dei dati/informazioni/documenti, riconducibili alla rispettiva Area;

Dato atto che il Responsabile della Trasparenza, nell'assicurare la regolare attuazione dell'"Accesso civico", agisce in qualità di soggetto dotato di poteri sostitutivi, e conseguentemente, in caso di ritardo o di mancata risposta ad eventuali richieste, nei termini di 30 giorni, da parte dei titolari di prima istanza (ossia i Referenti) i richiedenti potranno inoltrare al responsabile della Trasparenza formale istanza (sostitutiva) di intervento, su apposita casella di posta elettronica, adeguatamente pubblicizzata sul sito, cui si darà ottemperanza nelle modalità previste nell'art. 5, commi 3 e 4 , del D.lgs. 33/2013;

Considerato che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa e non vi è la necessità pertanto di acquisire il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

DETERMINA

Di individuare per il Comune di Bastiglia i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, nei Signori:

- Disposizioni generali: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali;

- Organizzazione: dr. Stefano Sola - Area Amministrativa Affari Generali Unione comuni del Sorbara;
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Personale: dr. Stefano Sola Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Bandi di concorso: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Performance: dr. Stefano Sola - Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
 - Enti controllati: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
 - Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze – Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali dell'Unione comuni del Sorbara;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
 - Bilanci: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali; dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: dr. Luca Rinaldi Area Contabile Finanziaria e Tributi;
 - Opere pubbliche: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
- Pianificazione e governo del territorio: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
 - Informazioni ambientali: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
- Interventi straordinari e di emergenza: Sig.ra Adriana Barbieri Responsabile dell'Area Tecnica;
- Altri contenuti – Corruzione: sig.ra Rossella Pacchioni - Area Amministrativa Affari Generali;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Area in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Area e dei Servizi in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione comuni del Sorbara;

Di stabilire che ciascun Referente possa assumere tutti i compiti e le prerogative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, in relazione ai dati, informazioni documenti e atti di rispettiva competenza, nonché in ordine alla corretta fruizione del diritto dell'accesso civico;

Di demandare ai titolari di Posizione Organizzativa ovvero di Incarichi Dirigenziali l'eventuale l'adozione delle misure organizzative che riterranno più idonee a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai

fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, compresa l'individuazione, all'interno della propria struttura organizzativa, di personale incaricato e responsabile delle attività operative di materiale pubblicazione sul sito, nella sezione di relativa pertinenza, dei dati/informazioni/documenti, riconducibili alla rispettiva Area;

Di dare atto pertanto che il sottoscritto Segretario generale, Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da decreto sindacale n. 274 del 14.01.2017, in caso di ritardo o di mancata risposta ad eventuali richieste di accesso civico, nei termini di 30 giorni, da parte dei titolari di prima istanza (ossia i Responsabili di Area), agisce in qualità di soggetto dotato di poteri sostitutivi;

Di dare atto che alla casella e-mail segretario@comune.bastiglia.mo.it, potranno essere indirizzate formali istanze (sostitutive) di intervento, nei casi di ritardo od inerzia, come sopra specificato;

Di stabilire che i Referenti, così come sopra individuati, nell'ottica di una sinergica attività, agiranno sotto la supervisione ed il coordinamento del sottoscritto Segretario generale, ed a questi risponderanno in caso di inadempienze, ritardi o disfunzioni;

Di trasmettere la presente determinazione ai Responsabili di Area per quanto di rispettiva competenza;

il Segretario
ADDUCI MARIO / ArubaPEC S.p.A.
Sottoscritto digitalmente