

Relazione al 31/12/2016 adempimenti trasparenza

In data 31/12/2016 è stata verificata lo stato dell'arte degli adempimenti alla normativa sulla trasparenza D.Lgs. 33/2013 alla luce degli aggiornamenti introdotti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

Si è proceduto con l'aggiornamento della procedura interna PG22DG "Accesso civico" per adeguarla al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

Nel 2016, dopo un periodo di elaborazione e confronto, è stato pubblicato il documento "Linee Guida - Indirizzi e prodotti per la promozione della trasparenza nell'attività di controllo delle imprese" alla cui stesura ha collaborato la rete delle Agenzie. Si tratta di uno strumento importante di supporto all'operatività delle imprese all'interno della normativa ambientale.

In merito alla pubblicazione dei dati ambientali sui monitoraggi (art. 40 D.Lgs 33/2013), a causa delle ridotte potenzialità del sistema informatico e della notevole numerosità dei dati, si sta procedendo ad una continua e graduale implementazione. Nei limiti delle potenzialità informatiche esistenti, si sta operando per rendere il più possibile automatico l'invio dei dati ambientali sul sito.

Alla verifica delle pubblicazioni sul sito Amministrazione Trasparente, sono risultate non complete/non aggiornate le seguenti pubblicazioni ed è stata resa nota ai responsabili la situazione in modo da poter procedere con l'adeguamento/aggiornamento. La pubblicazione delle altre informazioni risulta in linea con la vigente normativa.

Argomenti	Aspetti da rivedere/aggiornare/integrare *Vedere precisazioni alla fine del documento	Responsabilità
<u>Atti generali</u>	Documenti di programmazione strategico - gestionale Piano acquisti Piano assunzioni Piano attività	SABSL SRU SPPS
<u>Personale</u>	<p>→ Incarichi amministrativi di vertice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)], - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (se presenti), - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico, - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico, - dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (se presenti). <p>→ Dirigenti (Direttori di Dipartimento, Direttori di Struttura complessa, Dirigenti di Struttura semplice e Dipartimentale) per ciascun titolare di incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)], - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (se presenti), - dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (se presenti). 	SRU

<u>Personale</u>	<p>→ incarichi esterni autorizzati al personale dipendente per l'anno 2016, → dichiarazioni assenza cause di incompatibilità: da aggiornare (frequenza annuale), → Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta (Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001), → Ruolo dei dirigenti (Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004)</p> <p>→ Dirigenti cessati</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, - copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)], - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (se presenti), - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico, - dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. <p>→ Dotazione organica</p> <ul style="list-style-type: none"> - conto annuale del personale 2016 - costo personale <p>→ Tassi di assenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare periodo luglio - dicembre 2016 	SRU
<u>Performance</u>	<p>→ Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009 Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010) → Piano delle Performance annualità 2017 → Relazione sulla Performance: anno 2016 → Ammontare complessivo dei premi: anno 2016 → Dati relativi ai premi: anno 2016</p> <p style="margin-left: 20px;"><i>dei</i></p>	SPPS SRU
<u>Attività e procedimenti</u>	<p>→ Tipologie di procedimenti: da rivedere l'elenco dei procedimenti amministrativi → Verifica rispetto dei tempi riferito al 2016</p>	URP SOSQ
<u>Provvedimenti</u>	<p>→ Provvedimenti dirigenti amministrativi: problemi di visualizzazione della pagina (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti")</p>	SABSL

<p><u>Bandi di gara e contratti</u></p>	<p>→ Bandi e Fornitori: - aggiornare pagina principale visto il nuovo codice degli appalti - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>→ Bandi di gara in corso: - i bandi non sono in ordine cronologico e questo rende difficile la consultazione - le informazioni sulle singole procedure vanno fatte in formato tabellare Da pubblicare per ogni procedura specificare: struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, avviso relativo all'esito della procedura di aggiudicazione con indicazione dei soggetti invitati/ avviso di aggiudicazione, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera o fornitura, importo delle somme liquidate, delibera a contrattare o atto equivalente (per tutte le procedure), bando di gara (attualmente le informazioni non sono complete e/o omogenee)</p> <p>Da pubblicare (se presenti) -avviso/avviso di indagine di mercato/avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, - bando di concessione - composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. - gli atti relativi agli affidamenti diretti, specificando le modalità della scelta e le motivazioni - tutti gli atti connessi agli affidamenti in house - provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p> <p>→ Bandi di gara scaduti: - i bandi non sono in ordine cronologico e questo rende difficile la consultazione - le informazioni sulle singole procedure va fatto in formato tabellare</p> <p>→ Contratti - Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione - Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>SABSL</p>
<p><u>Bilanci</u></p>	<p>→ Bilancio preventivo e consuntivo: aggiornare Bilancio di Esercizio 2016 e Bilancio preventivo 2017 → Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio</p>	<p>SEF</p>
<p><u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u></p>	<p>→ Rilievi organi di controllo e revisione: atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti → Rilievi Corte dei Conti (se presenti)</p>	<p>SEF SRU</p>
<p><u>Servizi erogati</u></p>	<p>→ Costi contabilizzati: aggiornare anno 2016 → Tempi medi di erogazione dei servizi: aggiornare anno 2016 → Servizi in rete: risultati delle rivelazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete</p>	<p>CDG URP URP</p>

Pagamenti dell'amministrazione e	→ Indicatore di tempestività dei pagamenti: aggiornare IV trimestre → Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari (da pubblicare in tabelle) → Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	SEF
Altri contenuti	<u>Accessibilità</u> → Obiettivi accessibilità: da aggiornare entro 31 marzo → piano per l'utilizzo del telelavoro → catalogo dei dati, metadati e delle banche dati (Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16) → Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati (Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005)	SIER

* NB: La colonna "aspetti da rivedere/aggiornare/integrare" si riferisce ai risultati della verifica al 31/12/2016.
 In alcuni casi questi aspetti sono da considerarsi promemoria di scadenze imminenti, ma non ancora superate.

Il Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Dr. S. De Mas



Legenda acronimi:

- SIER Servizio Informatica e reti
- SOSQ Staff Sistema Gestione Qualità e certificazione
- SAGL Servizio Affari Generali e Legali
- SRU Servizio Risorse Umane
- SEF Servizio Economico Finanziario
- CDG Ufficio Controllo di Gestione
- URP Ufficio Relazioni con il Pubblico
- SABSL Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori
- SPPS Servizio Pianificazione Progettazione e Sviluppo