



COMUNE DI VALLELUNGA PRATAMENO

(Libero Consorzio comunale di Caltanissetta)

Via Garibaldi, 180 - 93010 Tel. 0934.810011 - Fax 0934.810023
E-mail info@comune.valledlunga.cl.it - www.comune.valledlunga.cl.it

SEGRETARIO GENERALE
RPCT

OGGETTO: Rilevazione Dati sulla Trasparenza 2020- Direttiva

Ai Responsabili delle Aree
Amministrativa
Finanziaria
Tecnica

Servizio di Polizia Municipale

e p.c. Al Sindaco
Agli Assessori Comunali

All'Ufficio Segreteria
Ragioniere Gulino Calogero
SEDE

Facendo seguito alle diverse note che si sono succedute in merito agli obblighi di trasparenza gravanti sugli enti pubblici, e in particolare: la Nota del gennaio 2019 ad oggetto "Trasparenza e prevenzione della corruzione. Direttiva", le cui incombenze sono richiamate in ogni verbale sul controllo successivo di regolarità amministrativa nonché il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza 2019/2021 e il Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione e Trasparenza 2020/2022, pubblicati sul sito web comunale- amministrazione trasparente- sotto la voce Prevenzione "Altri contenuti",

SI DISPONE

che i responsabili di area in indirizzo, provvedano, ove ancora non provveduto, alla sistemazione dei dati che seguono sul sito "Amministrazione Trasparente" rappresentando l'urgenza tenuto conto che entro il 30 giugno 2020 è necessario svolgere la rilevazione dei dati sulla trasparenza di cui alla delibera ANAC n.213 del 4 marzo 2020.

Sezione Consulenti e Collaboratori

"Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato"

-Per ciascun titolare di incarico:

- 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo;
 - 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali;
 - 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Bandi di concorso

“Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*"

(* Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020)

Attività e procedimenti

Per ciascuna tipologia di procedimento:

- 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
- 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
- 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
- 6) 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
- 7) 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
- 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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
- 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
- 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
- 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Per i procedimenti ad istanza di parte:

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

-Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

-Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

Per ciascun atto:

1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario

2) importo del vantaggio economico corrisposto

3) norma o titolo a base dell'attribuzione

4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario

6) link al progetto selezionato

7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato

Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro

Servizi erogati

-Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

-Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio

-Sentenza di definizione del giudizio

-Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

-Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

-Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

-Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete

Informazioni ambientali

Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:

1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente.

3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore

Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.

Nel confidare nella collaborazione richiesta con la presente e nel rammentare che i riferimenti normativi sono reperibili nelle norme del D.Lgs. 33/2013, si invitano le SS.LL. in indirizzo a dare un cenno di riscontro in merito entro e non oltre il 25 giugno 2020. A tal fine, potranno dar corso ai suddetti adempimenti attraverso il personale inserito nell'Ufficio della Trasparenza istituito a fine anno 2019.

Si rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

Vallelunga, 15 giugno 2020

F.to Il Segretario Generale
(in funzione di RPCT)
D.ssa Lucia Maniscalco