



originale

CONSORZIO DI GESTIONE DELLA RISERVA NATURALE MARINA
"Punta Campanella"

VERBALE DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 05

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2018-2020

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **dodici** del mese di **marzo** alle ore **16.50**

Nella sede consortile dell'Area Marina Protetta, previo inviti, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

L'adunanza è presieduta dal Presidente del C.d.A.

Dei seguenti componenti in carica:

Nome	Comune	Carica	Stato
MICHELE GIUSTINIANI	MASSA LUBRENSE	PRESIDENTE	PRESENTE
ANTONIO DI MARTINO	VICO EQUENSE	CONSIGLIERE	ASSENTE
FORTUNATA RUSSO	POSITANO	CONSIGLIERE	ASSENTE
GIANCARLO SPEZIE	PIANO DI SORRENTO	CONSIGLIERE	PRESENTE
GIOVANNI GARGIULO	SANT'AGNELLO	CONSIGLIERE	PRESENTE
ATTARDI NATALE	SORRENTO	CONSIGLIERE	PRESENTE

TOTALE PRESENTI

4

TOTALE ASSENTI

2

Partecipa alla seduta il Responsabile della Riserva il Dott. Antonino Miccio il qualità di verbalizzante.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita

IL Consiglio di Amministrazione

ad esprimersi in ordine alla proposta di deliberazione in discussione resa dal relatore **Michele Giustiniani** sulla quale sono stati acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgvo n. 267/2000 così come inseriti nel presente verbale.

VISTO

- l'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- il piano triennale per la trasparenza predisposto dal direttore dell'ente dott. Antonino Miccio che qui si allega

CONSIDERATO CHE

Si rende necessario procedere alla approvazione del citato Piano, per rafforzare i vincoli di trasparenza.

PROPONE

- 1) di approvare il Piano triennale per la trasparenza allegato alla presente
- 2) di rendere il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell' art. 134 – comma 4^a - del D.Lg.vo 267/2000.

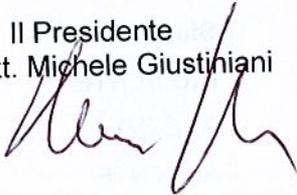
IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Udita e fatta propria la proposta del Presidente;
Visto l'art. 12 dello Statuto Consortile
Visto il parere di regolarità tecnica
Visto il D.L. 276/00
Con voti unanime resi nei modi di legge;

DELIBERA

Di approvare, come approva, la proposta del Presidente Michele Giustiniani che abbiassi qui integralmente trascritta per conferma ed approvazione.

Il Presidente
dott. Michele Giustiniani



il responsabile della AMP
dott. Antonino Miccio



Consorzio di Gestione dell'A.M.P.

"Punta Campanella"

5

SEDUTA DI CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL

12.03.2018

OGGETTO PROPOSTA:

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

(Per contenuto vedasi a tergo)

La proposta contenuta nel presente atto è d'iniziativa del

Dott. Michele Giustiniani


Il Proponente
Dott. Michele Giustiniani

Il Responsabile della Riserva


Dott. Antonino Miccio

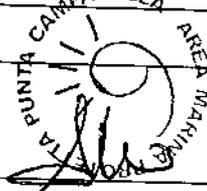
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49 D. Lgvo n. 267/2000)

Visto: con parere favorevole _____

Massa Lubrense, 11

Il Responsabile della Riserva


Dott. Antonino Miccio

VISTO

- l'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- il piano triennale per la trasparenza predisposto dal direttore dell'ente dott. Antonino Miccio che qui si allega

CONSIDERATO CHE

Si rende necessario procedere alla approvazione del citato Piano, per rafforzare i vincoli di trasparenza.

PROPONE

- 1) di approvare il Piano triennale per la trasparenza allegato alla presente
- 2) di rendere il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell' art. 134 – comma 4[^] - del D.Lg.vo 267/2000.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2018 - 2020

Art. 10 Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CdA N. del 12.03.2018

PREMESSA

L'A.M.P. Punta Campanella è un Consorzio di Scopo creato specificamente per la Gestione di una Area Marina Protetta istituita dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare con DM 12.12.97.

Con nota del 16.012.2009 n. GAB-313521, a seguito di interpello, l'ufficio legislativo del Ministero dell'Ambiente ha chiarito in maniera inequivocabile che i consorzi di gestione della AMP italiane ai sensi della legge quadro delle aree protette italiane, n.394/91 "*...amministrano una funzione non propria della quale lo Stato, senza dismetterne la titolarità, affida loro il semplice esercizio.*"

Più specificatamente, trattandosi di enti pubblici non economici, che svolgono una azione di tutela per conto dello Stato italiano questi stessi si evidenziano come Consorzi di scopo e, pertanto, non sono in alcuna maniera assimilabili a Consorzi di funzione e/o ad altre forme societarie e consortili di cui all'art. 31 del D. lgs 267/2000.

L'Ente ha una struttura snella costituita, tra l'altro, dall'organo "direzione" che accentra l'intera gestione della AMP e da personale temporaneo che viene impiegato esclusivamente per la attuazione degli interventi autorizzati dal Ministero dell'Ambiente.

Di fatto, l'AMP attua un programma di gestione annuale, autorizzato dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare, mediante la realizzazione di interventi di Tutela Ambientale, di Educazione Ambientale e di Promozione delle attività sostenibili attraverso formule di convenzione con Enti di ricerca e l'utilizzo di personale specializzato attraverso il canale interinale o mediante contratti a tempo.

Inoltre, è fondamentale qui ricordare che il Consorzio è soggetto a controllo periodico da parte di tutti i Comuni consorziati ed è assoggettato alla vigilanza dello stesso Ministero dell'Ambiente.

ORGANIGRAMMA

All'organigramma di seguito riportato va aggiunta la figura del direttore.

DOTAZIONE ORGANICA

Posti complessivi: n. 3

Posti coperti: n. 1

Posti vacanti: n. 2

ART. 1 - CRITERI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE.

L'organizzazione della struttura dei servizi e degli uffici, nel rispetto degli artt. 107 eseguenti del d. Lgs. 267/2000, si ispira ai seguenti criteri e principi.

- a) distinzione tra direzione politica e gestione amministrativa e conseguente autonomia operativa dei servizi;
- b) funzionalità ed economicità di gestione;
- c) responsabilità dei dipendenti, strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale degli stessi;
- d) pari opportunità tra uomini e donne;
- e) razionalizzazione e snellimento delle procedure;
- f) trasparenza nell'azione amministrativa;
- g) flessibilità nell'orario di servizio, nella mobilità e sulle mansioni.
- h) destinazione degli incentivi economici alla promozione del miglioramento organizzativo ed alla valorizzazione del contributo dei dipendenti per il miglioramento dei servizi.

In particolare sono definite:

- le sfere di competenza;
- le attribuzioni e le responsabilità;
- il raccordo dei dipendenti e dei funzionari con l'organo di governo del comune, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa e la realizzazione degli obiettivi programmatici approvati dal consiglio comunale o definiti, comunque, dagli organi di governo.

ART.2 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

La struttura organizzativa, come si evince dalla dotazione organica è articolata in un unico settore di direzione il quale provvede alla gestione di tutte le funzioni previste dal vigente Statuto Consortile;

1. attuazione delle direttive del Ministero dell'Ambiente per il perseguimento delle finalità proprie della A.M.P. nonché di quelle impartite dal C.d.A. e dal Presidente;
2. amministrazione contabile della Riserva;
3. esprimere i pareri di regolarità tecnica su tutte le proposte di deliberazione del C.d.A. e dell'Assemblea dei Sindaci;
4. predisposizione su indicazione del Presidente e del C.d.A. di programmi specifici finalizzati al perseguimento di interessi tecnici e scientifici;
5. predisposizione del piano pluriennale, d'intesa con il Presidente del C.d.A., ai fini della valorizzazione della A.M.P., e del programma di gestione annuale correlato al piano, con specifica previsione degli stanziamenti –necessari;
6. l'elaborazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo;
7. l'istituzione e la tenuta dell'inventario dei beni immobili e mobili della A.M.P.;
8. la predisposizione della relazione annuale sulla gestione e sul funzionamento della riserva;
9. svolgimento di attività di coordinamento e gestione delle strutture amministrative del Consorzio;
10. svolgimento dei programmi come annualmente definiti dagli organi decisionali del Consorzio;
11. istruzione e predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi da sottoporre agli organi decisionali del Consorzio, con relativa verbalizzazione delle sedute;
12. presentazione semestrale al C.d.A. di una relazione sullo stato di attuazione dei programmi e degli interventi;
13. curare i rapporti con il Ministero dell'Ambiente per quanto riguarda gli adempimenti e le procedure tecnico scientifico amministrative;
14. d'intesa con il Presidente ed il C.d.A., predispone e gestisce progetti per interventi ordinari e straordinari nell'A.M.P. Punta Campanella, da sottoporre all'approvazione di soggetti pubblici e privati, per questi ultimi viene riconosciuto un incentivo pari al % in analogia alla vigente normativa per gli EE.LL.;
15. curare i rapporti con le autorità di sorveglianza;
16. curare i rapporti con gli operatori che lavorano all'interno dell'Area Marina Protetta (pescatori, centri d'immersione, noleggiatori, pescaturismo, etc);
17. curare i rapporti con le associazioni ambientaliste;
18. rappresentare il Consorzio di Gestione nei rapporti con la stampa ed il mondo dei media più in generale;
19. rappresentare e promuovere l'attività del Consorzio di Gestione nei principali incontri istituzionali (seminari, convegni, fiere, etc.);

da sottoporre al vaglio dell'amministrazione;

ART.3 - LE DETERMINAZIONI.

I provvedimenti con i quali il direttore responsabile dell'amp adotta gli atti di gestione sono denominati determinazioni.

Le determinazioni:

1. sono elencate, in numero progressivo cronologico annuale su supporto informatico;
2. quando comportano impegni di spesa, sono trasmesse al responsabile del settore finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
3. sono immediatamente efficaci e non abbisognano di alcuna formalità per la loro immediata operatività, salvo quanto espressamente richiesto dalla legge;
4. indicano il nome e cognome del responsabile del procedimento, quando si tratti di dipendente diverso dal firmatario del provvedimento.
5. sono pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni, per assicurarne la conoscenza da parte del pubblico, in conformità ai principi di trasparenza e pubblicità;

MANDATO ISTITUZIONALE

Ai fini dell'individuazione delle finalità istituzionali e delle competenze degli Enti locali, occorre, in primo luogo, far riferimento alle seguenti fonti di diritto:

Le Aree Marine Protette (A.M.P.) svolgono un ruolo primario nella protezione del territorio e, in particolare, nella protezione dell'area costiera marina. Le A.M.P. sono state introdotte dalla Legge di Difesa del Mare n. 979/82 che le definisce "ambienti marini costituiti da acque, fondali e tratti di costa che presentano un rilevante interesse per le loro caratteristiche". Le Aree Marine Protette (A.M.P.) svolgono un ruolo primario nella protezione del territorio e, in particolare, nella protezione dell'area costiera marina. Le A.M.P. sono state introdotte dalla Legge di Difesa del Mare n. 979/82 che le definisce "ambienti marini costituiti da acque, fondali e tratti di costa che presentano un rilevante interesse per le loro caratteristiche naturali, geomorfologiche fisiche e biochimiche" (art. 25). Tale disposizione è importante anche perché contiene le caratteristiche per la loro individuazione.

La successiva Legge Quadro sulle Aree Protette n. 394/91 arricchisce il quadro normativo di riferimento, stabilendo, tra l'altro, le finalità delle AMP nelle seguenti attività:

conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotipi, di valori scenici o panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici, idrogeologici, ed ecologici;

applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e tradizionali;

promozione di attività di educazione, formazione e ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;

difesa e ricostruzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Punta Campanella è stata individuata quale area di riferimento già nel 1982 con la Legge n. 979 (art. 31).

Viene ufficialmente istituita solo nel 1997 con Decreto del Ministero dell'Ambiente 12/12/97, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 47, modificato con Decreto del 13/6/2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 195.

I comportamenti da adottare quando si entra nell'Area Protetta, prima individuati nel Disciplinare, sono ora esaustivamente disciplinati nel Regolamento di esecuzione ed Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 195 del 21.08.2010.

La violazione dei divieti ivi stabiliti viene punita nel rispetto del Regolamento per le Sanzioni Amministrative approvato dal CdA con delibera n. 2 del 03.02.2011. "ambienti marini costituiti da acque, fondali e tratti di costa che presentano un rilevante interesse per le loro caratteristiche naturali, geomorfologiche fisiche e biochimiche" (art. 25). Tale disposizione è importante anche perché contiene le caratteristiche per la loro individuazione.

La successiva Legge Quadro sulle Aree Protette n. 394/91 arricchisce il quadro normativo di riferimento, stabilendo, tra l'altro, le finalità delle AMP nelle seguenti attività:

□ conservazione di specie animali o vegetali, di associazioni vegetali o forestali, di singolarità geologiche, di formazioni paleontologiche, di comunità biologiche, di biotipi, di valori scenici o panoramici, di processi naturali, di equilibri idraulici, idrogeologici, ed ecologici;

□ applicazione di metodi di gestione o di restauro ambientale idonei a realizzare un'integrazione tra uomo e ambiente naturale, anche mediante la salvaguardia dei valori antropologici, archeologici, storici e architettonici e tradizionali;

□ promozione di attività di educazione, formazione e ricerca scientifica, anche interdisciplinare, nonché di attività ricreative compatibili;

□ difesa e ricostruzione degli equilibri idraulici e idrogeologici.

Punta Campanella è stata individuata quale area di riferimento già nel 1982 con la Legge n. 979 (art. 31).

Viene ufficialmente istituita solo nel 1997 con Decreto del Ministero dell'Ambiente 12/12/97, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 47, modificato con Decreto del 13/6/2000, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 195.

I comportamenti da adottare quando si entra nell'Area Protetta, prima individuati nel Disciplinare, sono ora esaustivamente disciplinati nel Regolamento di esecuzione ed Organizzazione, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 195 del 21.08.2010.

La violazione dei divieti ivi stabiliti viene punita nel rispetto del Regolamento per le Sanzioni Amministrative approvato dal CdA con delibera n. 2 del 03.02.2011.

ART.4 – PRINCIPALI CAMBIAMENTI PROGRAMMATI.

Fino all'entrata in vigore del D.LGS. 33/2013, questo ente non era tenuto all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009, ai sensi dell'articolo 16 del D.LGS, 150/2009.

L'AMP, tuttavia, ha cercato di assicurare massima trasparenza per tutte le attività istituzionali e per gli atti amministrativi anche mediante comunicazione istituzionale.

Da tale data i principali cambiamenti intervenuti consistono appunto nelle penetranti novità normative intervenute nella materia.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, l'AMP intende dare attuazione al principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Inoltre l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nella relazione previsionale e programmatica e negli specifici atti di indirizzo.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11 del D.Lgs n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e delle prestazioni. L' Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC) con deliberazione n.50 del 4 luglio 2013 ha redatto

le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" che forniscono le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV o strutture equivalenti ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che ha sostituito la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art.11, c.8, del D.Lgs n. 150/2009.

Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Con Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62 è stato approvato il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che all'art.9 Trasparenza e tracciabilità prevede:

"1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità."

In attuazione del D.P.R. su menzionato l'AMP ha pubblicato nell'apposita sezione il Codice di Comportamento dei dipendenti che, anche nella materia della trasparenza, recepisce quanto stabilito dal legislatore nazionale.

ART.5 - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE DEGLI ATTI DI INDIRIZZO

L'Amp intende dare attuazione ai principi di trasparenza della propria azione attraverso la comunicazione, la segnalazione via web di tutte le novità e dei provvedimenti adottati con l'obiettivo di rendere la trasparenza il principio ispiratore della propria azione

ART.6 - MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER (PORTATORI DI INTERESSE) E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO.

Viene inserito nel sito istituzionale un avviso con il quale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati, viene attivata una procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla stesura dei predetti piani.

Va rammentato che la legge n. 394/91, prevede la creazione da parte del Ministro dell'Ambiente di una Commissione di Riserva che abbia funzione di camera di compensazione e di accoglienza delle istanze del territorio.

ART.7 - TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE.

Il programma triennale della trasparenza viene approvato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'aggiornamento annuale del Piano terrà conto dei seguenti fattori:

- a) gestione associata di servizi
- b) normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti o che li semplifichino;
- c) normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- d) nuovi indirizzi o direttive emanati dalle competenti autorità
- e) di istanze funzionali all'interesse pubblico ed alla trasparenza amministrativa.

L'aggiornamento seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del presente Programma e sarà da predisporre entro il 31 gennaio di ogni anno, salva la necessità di intervenire con modifiche nel corso del 2014.

ART.8 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

Il programma ed i suoi aggiornamenti annuali, sia in sede di stesura dello schema che successivamente alla loro approvazione definitiva, dovranno essere diffusi mediante pubblicazione dell'avviso.

Il testo definitivo sarà pubblicato sulla competente sezione del sito istituzionale.

ART.9 - INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è affidato al Direttore Generale dell'ente, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare che si consenta l'accesso civico;
- b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) provvedere all'aggiornamento annuale del presente Programma;
- g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33.

Particolare attenzione è posta in questa fase al completamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", del sito Istituzionale, in applicazione del D.LGS. N. 33/2013 e delle altre disposizioni di legge.

Ad integrazione della pubblicazione degli atti di cui alla normativa richiamata saranno pubblicati in apposita sezione i provvedimenti di autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni da parte dei dipendenti con indicazione del soggetto committente, della durata, e dell'importo.

Sarà implementata la pubblicazione dei dati anche economici afferenti le opere pubbliche. La sezione relativa all'erogazione di sussidi e provvidenze economiche sarà integrata con la pubblicazione del nominativo del responsabile del procedimento.

ART.10 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Spetta al Responsabile della Trasparenza il compito di verificare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al NDV, all'A.N.A.C. e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43,cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

ART.11 - STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

L'AMP effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente".

ART.12 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

Una delle principali novità del decreto legislativo n. 33/2013 consiste nell'accesso civico.

Si tratta della possibilità per chiunque, a prescindere dalla motivazione che lo spinge, di consultare gratuitamente sul sito web istituzionale di ciascuna Amministrazione le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista dal citato decreto legislativo n. 33/2013.

Laddove tali informazioni e dati non siano pubblicati è possibile fare richiesta di accesso civico utilizzando l'apposito modulo che sarà pubblicato in questa sezione.

La richiesta va indirizzata via mail al Responsabile per l'accesso civico ed al responsabile per la trasparenza, che entro trenta giorni ha l'obbligo di verificare la richiesta e può pervenire ad una delle seguenti conclusioni:

- se l'informazione o il dato è già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se l'informazione o il dato non è pubblicato procede direttamente o tramite altro responsabile del comune alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto;
- nel caso in cui si tratti di informazione o dato la cui pubblicazione NON è prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, ne dà comunicazione al cittadino interessato.

Qualora entro i trenta giorni previsti il Responsabile per la Trasparenza non provveda, il richiedente può ricorrere, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990, al Presidente, il quale individuerà, caso per caso, il titolare del potere sostitutivo.

La richiesta va presentata per mail utilizzando l'apposito modulo pubblicato nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

ART. 13 -DATI ULTERIORI

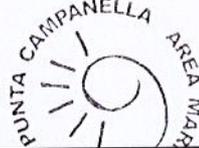
In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sottosezione "Altri contenuti" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione Trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Trasparenza e privacy: Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1 c.2 e art.4 c.4 e 6 del d.lgs. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia all'Albo Pretorio on line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4 comma 4 del d.lgs. 33/2013 secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art.4 comma 6 del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

I Responsabili dei servizi sono tenuti a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Del che il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come appresso:

IL PRESIDENTE
dott. Michele Giustiniani.



IL RESPONSABILE DELLA RISERVA
dott. Antonino Miccio

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA che, la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio dell'AMP Punta Campanella dal ove rimarrà per quindici giorni consecutivi (comma 1 – art. 124 D. Lgvo. 267/2000).

IL RESPONSABILE DELLA MATERIALE AFFISSIONE
