



Città di Teano



Provincia di Caserta

Teano Città dello Storico Incontro - 26 ottobre 1860

Verbale n. 27

Oggetto: Trasparenza. Monitoraggio intermedio sullo stato delle pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e Dlgs n. 97/2016.

L'anno 2019 il giorno 30 del mese di ottobre il Presidente monocratico facendo seguito a quanto riferito nel precedente Verbale n.25 del 2 ottobre 2019, nel quale si sottolineava che l'O.I.V. in mancanza di una puntuale verifica semestrale della sezione Amministrazione Trasparente da parte dell'ente, si è reso promotore della fase di monitoraggio intermedio alla data del 30/09/2019. Partecipano all'incontro la Segretaria del comune di Teano dott.ssa Angelina Licciardi, responsabile dell'anticorruzione e Trasparenza e la dipendente Pierina Petrone, in qualità di assistenza tecnica dell'Organismo di Valutazione.

L'esito attuale del monitoraggio effettuato dall'OIV, sullo stato delle pubblicazioni sul portale dell'Ente, quali prescritte dal d.lgs 33/2013 e dal d.lgs 97/2016 e dall'allegato piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2019/2021, le cui risultanze sono analiticamente indicate nell'allegata griglia di rilevazione riconfermano le numerose lacune in merito alla pubblicazione della sezione Trasparenza. Pertanto invitano i responsabili a porre in essere tempestivamente le necessarie azioni correttive ed idonee ad assicurare la puntuale osservanza dei termini e delle modalità di pubblicazione degli atti e documenti secondo quanto stabilito dai decreti prima menzionati e dal Piano per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2019/2021 regolarmente notificato ai Responsabili di P.O. Non solo inoltre invitava e si rendeva altresì disponibile, per un incontro con la nuova Segretaria Comunale Dott.ssa Angelina Licciardi e neo responsabile della Trasparenza e Anticorruzione del comune Teano, per attuare una verifica comune sullo stato di attuazione della sezione web “.

Nel corso dell'incontro, si è constatato le diverse lacune della sezione "Amministrazione Trasparente" nonché la loro qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato tenendo conto delle indicazioni fornite negli allegati 1 e 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013; come dalla compilazione della scheda di rilevazione di attestazione. Le lacune di pubblicazione sono anche dovute alla mancata attivazione di flussi informativi dell'attività amministrativa, strumento indispensabile per la prevenzione della corruzione e l'applicazione del principio di trasparenza

Definito, ai fini della comprensione della rilevazione, che a seguito della verifica è stato attribuito un valore, per ciascun obbligo oggetto di attestazione, in tutti i campi della griglia di rilevazione, secondo la metodologia descritta nell'Allegato 4 e avendo cura di inserire il valore "n/a" (non applicabile) nei casi non applicabili.

L'esito dell'attività di monitoraggio ha evidenziato una scarsa qualità in termini di completezza, aggiornamento e formato tenendo conto delle indicazioni fornite nelle vigenti linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016; tanto considerando che l'Autorità ribadisce, innanzitutto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nella griglia che sarà rivista, vengono evidenziate le carenze circa la mancata pubblicazione di dati previsti dalle disposizioni di legge;

L'organismo, in virtù delle anomalie riscontrate, INVITA, ciascuno per quanto di competenza a porre in essere tempestivamente le necessarie azioni correttive ed idonee ad assicurare la puntuale osservanza dei termini e delle modalità di pubblicazione degli atti e documenti

Il presente Verbale è trasmesso:

- al Sindaco e ai componenti della Giunta
- ai Responsabili apicali dell'Ente per il compimento della prevista attività

La Segretaria comunale

Il Presidente

Il supporto tecnico