



**COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI**

PROVINCIA DI CHIETI

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

*AGGIORNAMENTO 2014/2016*

---

## ***Indice***

### **INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

#### **1 Le Principali novità rispetto al Piano precedente**

#### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano**

2.1 Obiettivi strategici

2.2 Collegamenti con il Piano della Performance

2.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

#### **3. Iniziative Di Comunicazione Della Trasparenza**

#### **4. Processo Di Attuazione Del Programma**

4.1 Responsabili della trasmissione dati

4.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati

4.3 Referenti per la Trasparenza

4.4 Misure organizzative

4.5 Strumenti di rilevazione dell'utilizzo dati dalla sezione "Amministrazione Trasparente"

#### **5 Accesso Civico**

#### **6 Altri dati pubblicati**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

## **PREMESSA**

Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si dà attuazione al principio di trasparenza come descritto nell'art. 1 comma 3 del D.Lgs. 33/2003 che definisce la trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Lo strumento principale di cui dispongono i cittadini per verificare che il comportamento nell'amministrazione della cosa pubblica sia effettivamente esplicativo dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni su organizzazione e servizi erogati.

La trasparenza amministrativa ha radicalmente inciso sull'attività dei pubblici poteri e, passando attraverso la legge 241/90 che ne rappresenta sicuramente l'antesignana, fa degli edifici pubblici delle vere e proprie "case di vetro" in cui chiunque può guardare dentro.

La trasparenza, così amplificata, si erge a diritto per i cittadini e costituisce stimolo per le pubbliche amministrazioni ad adottare norme e comportamenti etici e irreprensibili sui quali deve fondarsi l'*agere* amministrativo.

I precetti in tema di trasparenza vanno letti integrandoli con i quelli di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», finalizzati a promuovere metodologie e comportamenti organizzativi che implementino le strategie anticorruzione rispetto alle quali la trasparenza rappresenta presupposto indefettibile.

La correlazione tra l'integrità e la trasparenza è principio imprescindibile: maggiore è il grado di visibilità di comportamenti, procedimenti e prassi minore è la possibilità che gli stessi rispondano alle strategie dell'illegalità.

La citata legge n. 190/2012 ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art.1, comma 9, lett. f), dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....".

In attuazione della delega contenuta nella legge n.190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il D.Lgs.n. 33/2013 in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, c. 2).

Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, riconfermando, tra l'altro, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di adottare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" allo scopo di individuare le azioni concrete attraverso cui i precetti legislativi trovano attuazione.

Il presente Programma è redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e in conformità alla Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016". (Con l'entrata in vigore della L. 125/2013 la Commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni (A.N.AC).

***INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione***

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Rocca San Giovanni intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art 11 del Decreto Legislativo 150/2009, sostituito dal D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 che, secondo la delega contenuta nella Legge 190/2012 (detta anticorruzione), ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente Programma per la Trasparenza deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza di un Segretario Comunale e dei seguenti 4 settori :

<b>I Settore - AFFARI GENERALI E RAGIONERIA</b>
<b>II Settore - SERVIZI DEMOGRAFICI –SOCIALI, CULTURALI</b>
<b>III Settore - ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>
<b>IV Settore - ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO VIGILANZA</b>

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 dell' 11.03.2011.

L'organigramma dell'Ente al 31/12/2013 è il seguente dove le linee di attività indicate in corsivo, rappresentano quelle che sono assegnate ad interim ai rispettivi Responsabili dei Settori:

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

DENOMINAZIONE dei SETTORI	LINEE DI ATTIVITA' assegnate al Settore
<b>I Settore</b> <b>AFFARI GENERALI E RAGIONERIA</b>	Tenuta registri generali determinazioni, originali deliberazioni, decreti sindacali, ordinanze sindacali e dirigenziali Organi istituzionali Ordini del giorno del consiglio comunale e supporto al Consiglio comunale e alle commissioni consiliari Personale (stato giuridico e trattamento economico) Rapporti con l'Ufficio Legale associato Servizi informatici e gestione sito internet istituzionale Adempimenti generali in materia di tutela dei dati personali Partecipazione e associazionismo Ragioneria (bilancio di previsione annuale e pluriennale, rendiconto della gestione, contabilità finanziaria) Tenuta dell'inventario e del conto del patrimonio Adempimenti fiscali (IVA, Cud, mod 770) Programmazione e controllo di gestione (attività di supporto) Gestione volontari del servizio civile Economato Entrate tributarie e patrimoniali Tenuta anagrafe delle partecipate <i>Rapporti con l'EAS (Gestione Piano di zona e altri servizi sociali)</i>
<b>II Settore</b> <b>SERVIZI DEMOGRAFICI – SOCIALI, CULTURALI</b>	Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica del flussi documentali e degli archivi Anagrafe - Carta d'identità elettronica- Aire Stato civile Elettorale Leva Servizio Statistico e Censimenti
<b>III Settore</b> <b>ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	Tenuta Albo Pretorio e notifiche Tenuta repertorio dei contratti ed esecuzione relative formalità (calcolo diritti, registrazione, trascrizione, voltura) Gestione mutui Urbanistica Sportello unico per l'edilizia Gestione abusi edilizi Rapporti con lo Sportello unico delle attività produttive Demanio e Patrimonio - Demanio marittimo Lavori Pubblici Ufficio Unico Espropriazioni Ecologia e ambiente Cimitero Manutenzioni del patrimonio e demanio comunale Gestione impianti sportivi Parchi e verde pubblico Servizi produttivi: gas, energia elettrica, servizio idrico integrato Provveditorato Viabilità e gestione segnaletica stradale Ufficio protezione civile Manutenzione autoparco Servizio protezione e prevenzione per la sicurezza sui luoghi di lavoro Gestione procedimenti sanzionatori per l'applicazione di sanzioni amministrative in materia edilizia e ambientale <i>Pubblica Istruzione (rapporti con l'Istituto Comprensivo, mensa e trasporto, diritto allo studio)</i>

DENOMINAZIONE dei SETTORI	LINEE DI ATTIVITA' assegnate al Settore
<b>IV Settore</b> <b>ATTIVITA'</b> <b>PRODUTTIVE</b> <b>COMMERCIO</b> <b>VIGILANZA</b>	Attività produttive Commercio in sede fissa e su aree pubbliche Manifestazioni fieristiche e Mercati - Circhi e spettacoli viaggianti Pubblici esercizi Trasporti pubblici Polizia amministrativa Igiene e Sanità Pubblica Gestione graduatorie e assegnazione alloggi di E.R.P. Vigilanza (edilizia, commerciale, stradale, ambientale, urbana e rurale, sanitaria, veterinaria) Accertamenti anagrafici Ordinanze in materia di circolazione stradale Autorizzazioni di cui al Codice della Strada Riscossione TOSAP fiere e mercati Polizia stradale Polizia giudiziaria Funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza Gestione denunce cessione fabbricati Prelevamento campioni vini, gestione e timbratura registri e delle bollette di accompagnamento dei prodotti vinosi Organizzazione e gestione Gruppo comunale di Protezione Civile Randagismo Gestione procedimenti sanzionatori per l'applicazione di sanzioni amministrative (depenalizzazione). <i>Cultura e beni culturali (gestione biblioteca comunale);</i> <i>Turismo</i> <i>Tempo libero e manifestazioni estive e turismo</i>

#### RESPONSABILITA', ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità e i relativi aggiornamenti, vengono adottati dall'organo di indirizzo politico amministrativo.

Il responsabile della Trasparenza è individuato nel Responsabile del Settore I - Affari Generali e Ragioneria con il compito di:

- controllare e il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare agli organi preposti individuati dalla Legge il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I referenti per la Trasparenza son individuati nei Responsabili dei Settori I-II-III-IV sopraindicati del Comune di Rocca San Giovanni Rocca San Giovanni i quali:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione nella apposita sezione dei dati relativi ai servizi assegnati al proprio Settore come meglio descritto nell'allegato A.
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013. Per ciascuna sottosezione viene specificata l'Unità Organizzativa che detiene i relativi dati ed informazioni. Il Responsabile della U.O. individuata è responsabile ed assicura la completezza delle informazioni da pubblicare e la tempestività della pubblicazione.

## 1 Le Principali novità rispetto al Piano precedente

Il D.Lgs. 33/2003 si pone come strumento di riordino della materia disciplinata da disposizioni eterogenee e interviene ad armonizzare il complesso normativo intervenuto e stratificatosi negli anni. Il presente Programma Triennale intende adeguarsi alle citate nuove disposizioni normative ed alla delibera CIVIT 50/2013 e pertanto i principali elementi di novità rispetto al programma precedente sono riconducibili alle novità introdotte dal Decreto Legislativo quali:

- riordino dei fondamentali obblighi di pubblicazione ;
- definizione dei ruoli delle responsabilità e dei processi in capo alle pubbliche Amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell' accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- integrazione fra gli elementi relativi alla performance e quelli relativi alla trasparenza.

Il decreto legislativo 33/2013, cambia il significato e la prospettiva che la trasparenza assume: non più e non solo come strumento attraverso il quale si consente la conoscenza delle scelte e degli aspetti organizzativi che presiedono all'attività amministrativa ma disponibilità e apertura totale del patrimonio di un'amministrazione a favore di tutti i soggetti sociali che di quei dati devono poter disporre per utilizzarli secondo le proprie esigenze.

Di qui la previsione legislativa di mettere a disposizione i dati in formato *open data* .

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comuneroccasangiovanni.gov.it](http://www.comuneroccasangiovanni.gov.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo livello, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti - Corruzione
- Altri contenuti - Accesso civico
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti - Dati ulteriori

Il Comune di Rocca San Giovanni provvede alla pubblicazione dei dati in formato di tipo aperto, o almeno modificabile, in conformità a quanto stabilito dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n.33/2013 ed alle "Linee guida per i siti web della P.A. - art. 4 della Direttiva n. 8/09 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sul sito.

Al fine di favorire l'accesso, il riuso e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati ed aumentarne la qualità, si è già proceduto a:

- organizzare le suddette sezioni in modo che i contenuti fossero strutturati in coerenza con quanto indicato nell'allegato A) del presente piano. La sezione, quindi, è divisa in sotto-sezioni di 1° livello e sotto-sezioni di 2° livello, ognuna delle quali denominata come le categorie di dati riportate nel citato allegato. Cliccando sulle suddette voci l'utente può avere accesso alle informazioni di interesse, con un ulteriore dettaglio per ogni singolo obbligo rientrante nella sotto-sezione. L'ordine delle voci all'interno della sezione corrisponde a quello del medesimo allegato. Le voci, infatti, devono essere previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati; in tal caso, un apposito messaggio indica che i contenuti sono in via di pubblicazione ;
- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo è corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione la data di aggiornamento, l'arco temporale cui lo stesso dato si riferisce e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate. I dati e le informazioni sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione con le precisazioni e le eccezioni previste dall'art.8, comma 3, del D.Lgs. n.33/2013. Le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate ai sensi dell'art.9, comma 2, del Decreto;
- pubblicare i documenti e le informazioni di cui al presente programma in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti; per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Inoltre, il Comune di Rocca San Giovanni, nell'esercizio della propria discrezionalità, seleziona e pubblica anche dati ulteriori, rispetto a quelli previsti da specifiche norme di legge, sulla base



delle esigenze rilevate in fase di ascolto degli stakeholders, fermo restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Piano**

### **2.1 Obiettivi strategici**

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il filo conduttore delle attività che l'Ente pone in essere può essere rinvenuto nel potenziamento delle modalità attraverso cui vengono erogati i servizi, fornite le informazioni, espletate le azioni, che dovranno caratterizzarsi per l'attenzione particolare da riservare all'ascolto del cittadino e alla verifica delle reali esigenze anche attraverso l'apporto degli *stakeholder*.

### **2.2 Collegamenti con il Piano della Performance**

Particolare attenzione è riservata al Piano della performance, documento programmatico in cui in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance stessa. Il programma per la trasparenza si connota per la complementarietà rispetto al tema della *performance*, complementarietà che dovrà esprimersi sia con la pubblicazione degli obiettivi, sia con la trasposizione nel piano degli obiettivi di iniziative e misure atte a dare attuazione al Programma per la trasparenza. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della Trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità [...] e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

### **2.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Le informazioni relative alla Trasparenza coinvolgono trasversalmente tutte le aree in cui è articolato il Comune di Rocca Sa Giovanni. Il presente Programma, inviato per gli interventi giudicati opportuni ai Responsabili dei Settori in cui si articola l'Ente, conta sul costante monitoraggio del Segretario comunale, già Responsabile della Prevenzione della corruzione. L'Ente si impegna ad inserire nel programma formativo del personale, ed anche degli amministratori alcune giornate di formazione sulla cultura della trasparenza

### **2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

I portatori di interesse (stakeholder) individuati nelle associazioni di categoria, nelle Consulte, nei sindacati e nelle associazioni dei consumatori saranno coinvolti nella realizzazione e verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente piano.

Sarà prevista, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- ✓ coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;

- ✓ diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

## **2.5 Termini e modalità di adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è adottato dalla Giunta Comunale entro il 31 Gennaio 2014.

Sarà sempre la Giunta Comunale a provvedere ai relativi aggiornamenti annuali del Programma come indicati dal Responsabile della Trasparenza.

## **3. Iniziative di Comunicazione della Trasparenza**

L'Amministrazione è già impegnata, attraverso le proprie strutture amministrative, in un'azione volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le principali azioni che si intende intraprendere per la diffusione dei contenuti del Programma riguardano l'organizzazione di una giornata della Trasparenza in cui oltre a presentare i servizi e le funzioni svolte dal Comune di Rocca San Giovanni, sarà presentato il Piano della Performance e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC).

E' intenzione inoltre dell'Ente monitorare l'efficacia dell'erogazione dei servizi e delle attività informative attraverso la proposizione di questionari di *customer satisfaction* da sottoporre agli utenti portatori di interessi.

Si ritiene utile ricordare che importante strumento attraverso cui si portano a conoscenza della cittadinanza le attività dell'Ente è rappresentato dall'Albo on line in cui sono pubblicati tutti gli atti assunti dagli organi collegiali e dai Responsabili di Settore.

## **4. Processo Di Attuazione Del Programma**

### **4.1 Responsabili della trasmissione dati**

La struttura organizzativa dell'Ente non consente di individuare una unità organizzativa unica responsabile della pubblicazione

### **4.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dati**

Compete a ciascun responsabile di Settore, rispetto alle materie di propria competenza, come riportato nel richiamato Allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità, provvedere alla trasmissione dei dati, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti, al *Responsabile dei Servizi informatici e gestione sito internet istituzionale* che curerà l'inserimento in amministrazione diretta o mediante appalto di servizi.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili dei Settori devono prestare particolare attenzione al necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on-line, sia nella sezione "Amministrazione Trasparente", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). E si sottolinea l'importanza di valutare la ricorrenza di cause di esclusione della pubblicazione quali:

- dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;

- dati idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale e il disagio economico-sociale;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Si richiama quindi i responsabili di Settore a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Ogni informazione pubblicata dovrà garantire :

- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità,
- la pubblicazione in formato di tipo aperto.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

### **4.3 Referenti per la Trasparenza**

I referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili dei Settori I-II-III-IV del Comune di Rocca San Giovanni.

### **4.4 Misure organizzative**

Affinché possa monitorare e verificare il tempestivo flusso delle informazioni, il relativo inserimento sul sito, la completezza e l'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, il Responsabile della Trasparenza si avvale anche delle funzionalità della "Bussola della Trasparenza".

Ciascun referente per la Trasparenza trasmette con cadenza quadrimestrale al Responsabile della Trasparenza una relazione che attesti l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati da pubblicare nelle materie di propria competenza.

Il Responsabile della Trasparenza, in particolare, in casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnala all'Amministrazione comunale, al Segretario Generale anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, e all'OIV eventuali significativi scostamenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; gli esiti di tali verifiche sono pubblicate sotto forma di attestazioni nella Sezione Amministrazione Trasparenza

Il D.Lgs n. 150/2009 s.m.i attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, configuranti una vera e propria funzione di *internal auditing* che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Secondo quanto

previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) del citato decreto, in particolare, all'Organismo Indipendente di Valutazione compete:

- la corretta applicazione delle linee guida dell'A.N.AC.;
- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità, dei controlli interni nonché l'elaborazione della Relazionale annuale sullo stato del medesimo;
- la promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Inoltre l'articolo 44 del D.Lgs. n.33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A tal fine, l'OIV svolge nel corso dell'anno un'attività di audit, sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma Triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati dei controlli confluiscono nella relazione annuale che l'OIV deve presentare e che contiene anche la validazione contemplata all'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto.

In particolare, l'Organismo è tenuto ad individuare le criticità riscontrate nell'attuazione del programma; in specie, l'OIV deve verificare il funzionamento sia del procedimento di individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, sia del processo posto in essere per la realizzazione delle iniziative per la trasparenza e per l'integrità (giornate per la trasparenza, ascolto degli stakeholder, sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma).

Gli esiti delle verifiche sono riportati nella Griglia predisposta dall'A.N.AC., e sono funzionali all'Attestazione dell'OIV sulla trasparenza. I risultati sono trasmessi anche agli organi politici dell'amministrazione, che ne tengono conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del programma triennale.

#### **4.5 Strumenti di rilevazione dell'utilizzo dati dalla sezione "Amministrazione Trasparente"**

Al fine di monitorare l'accesso sarà previsto all'interno del sito del Comune di Rocca San Giovanni un sistema di rilevazione del dettaglio del numero di accessi alla Sezione "Amministrazione Trasparente" con indicazione del numero di documenti che vengono scaricati.

### **5 Accesso Civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [ragioneria@comuneroccasangiovanni.gov.it](mailto:ragioneria@comuneroccasangiovanni.gov.it)
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n 0872/620247
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Rocca San Giovanni, Piazza degli Eroi, n. 14.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente responsabile della pubblicazione per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, richiede la pubblicazione nel sito web [www.comuneroccasangiovanni.gov.it](http://www.comuneroccasangiovanni.gov.it), sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento

ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte della Posizione Organizzativa responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	DOTT. PIETRO GIARDINO	RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI-RAGIONERIA	<a href="mailto:RAGIONERIA@COMUNEROCCASANGIOVANNI.GOV.IT">RAGIONERIA@COMUNEROCCASANGIOVANNI.GOV.IT</a>	0872 607033
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott.ssa Daniela Giancristofaro	Segretario Comunale	<a href="mailto:segretario@comuneroccasangiovanni.gov.it">segretario@comuneroccasangiovanni.gov.it</a>	0872 607033

## 6 Altri Dati Pubblicati

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione «Amministrazione Trasparente» possono essere pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs.33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate.

Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.Lgs.33/2013, sono state inserite le seguenti voci che dovranno contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CiVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

Spese di rappresentanza

Spese di missione

Spese per pubblicità convegni e mostre