



CITTA' DI
SAN GIORGIO A CREMANO

BOZZA PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' -

2014-2016

PREMESSA

1. LE PRINCIPALI NOVITA' LEGISLATIVE

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

- 2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- 2.2 Collegamento con il Piano delle Performance- Piano esecutivo di Gestione Piano degli Obiettivi
- 2.3 Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- 2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento
- 2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- 3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati
- 3.2 Organizzazione e risultati attesi dalla Giornate della Trasparenza

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

- 4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione
- 4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento
- 4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza
- 4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- 4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
- 4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- 4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

5. DATI ULTERIORI

6. QUALITA' DELLE INFORMAZIONI

1. LE PRINCIPALI NOVITA' LEGISLATIVE

Con l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (il primo programma è stato approvato con deliberazione di G.C. nr 272 del 9 ottobre 2012) , il Comune di San Giorgio a Cremano 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”*.

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di penetranti interventi normativi.

La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una *“amministrazione aperta”* al servizio del cittadino.

Con il **Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009**, recante *“Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

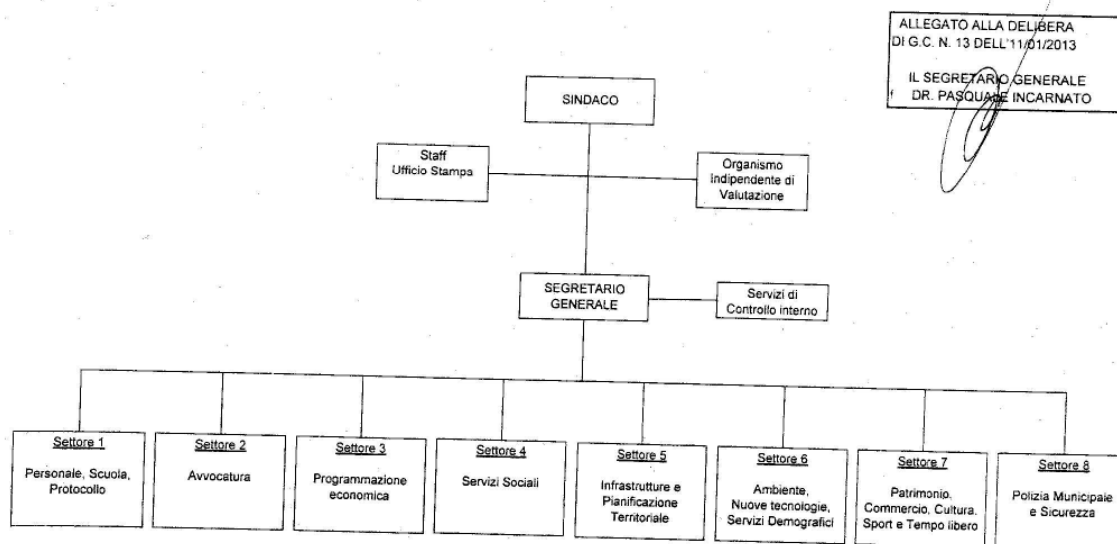
L'entrata in vigore della **Legge 6 novembre 2012 n.190** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha 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 nel Piano della Performance, Piano degli Obiettivi e Piano Esecutivo di Gestione. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle *“Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013”* emanate con delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione). In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33** recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* 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 specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

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 della performance*.

Successivamente con **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39** sono state emanate le nuove "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

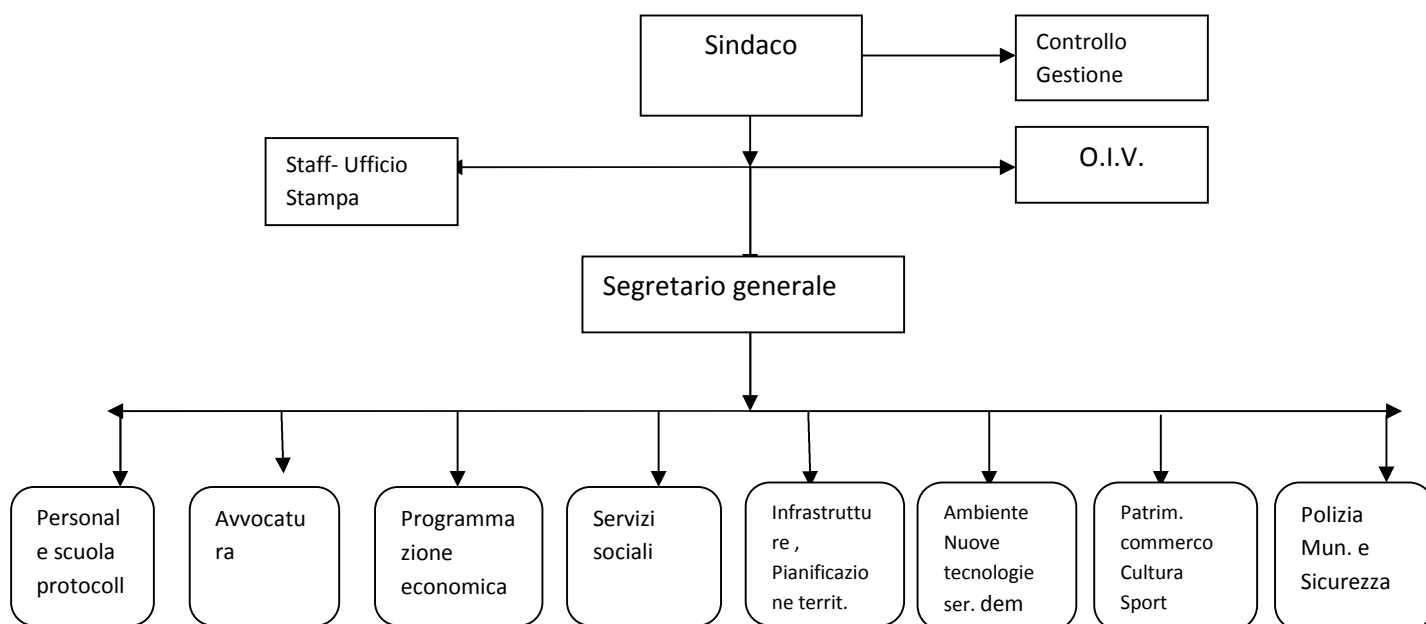
L'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) , ex CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche) con **deliberazione n.50 del 4 luglio 2013** ha redatto le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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 ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la



ALLEGATO ALLA DELIBERA
DI G.C. N. 13 DELL'11/01/2013
IL SEGRETARIO GENERALE
DR. PASQUALE INCARNATO





La Tabella allegata al Decreto Legislativo n.33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA. Il legislatore organizza in sotto sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione **“Amministrazione Trasparente”** del sito web del Comune. Le sotto sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del citato decreto legislativo.

Nel sito web del Comune di San Giorgio a Cremano nella home page (www.e-cremano.it) è già stata istituita in massima evidenza una apposita sezione denominata **“Amministrazione Trasparente”** al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

La Sezione **“Amministrazione Trasparente”** è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella allegata al D.Lgs. 33/2013 e in base alle linee guida emanate con deliberazione n.50/2013 della CIVIT, ora ANAC utilizzando specifico programma messo a disposizione dal Ministero per la PA.

L’utente accede ai contenuti di interesse della sezione **“Amministrazione Trasparente”** senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati ivi contenuti sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Nell’**Allegato A** al presente Piano - elaborato secondo le direttive della delibera n.50/2013 della CIVIT - sono individuati:

- I dati da pubblicare
- I riferimenti normativi
- La denominazione dei singoli obblighi
- I contenuti
- La frequenza degli aggiornamenti
- I Responsabili della pubblicazione

La Tabella **Allegato A** è così strutturata:

Colonna A: sotto sezione di primo livello

Colonna B: sotto sezione di II livello

Colonna C: riferimento normativo

Colonna D: contenuti documenti dati da pubblicare in ogni sezione

Colonna E: dati ulteriori

Colonna F: stato attuale

Colonna G:azioni previste

Colonna H: scadenze

Colonna I: aggiornamenti

Colonna L:settore/servizio responsabile pubblicazioni

I Responsabili della Pubblicazione sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di quelli previsti in materia di trasparenza.

I dati e tutti gli atti pubblici ovvero oggetto di pubblicità legale sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

I dati e documenti devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005) e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Nel sito del Comune di San Giorgio a Cremano è disponibile l'Albo Pretorio on line che, a seguito alla L.69/2009 è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica delle informatizzazione delle procedure.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c.1, del D.Lgs. n.33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, c.7, della legge n.190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del *Piano di prevenzione della corruzione*.

Con decreto Sindacale nr9195 del 25/02/2013.è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario Generale dell'ente, dott. Pasquale Incarnato.

Ogni amministratore ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della Performance/Piano degli Obiettivi/Piano Esecutivo di Gestione.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, il Comune di San Giorgio a Cremano intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- 2) la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- 3) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- 4) l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed organizzazione amministrativa.

2.2 Collegamenti con il Piano della Performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi nel 2013 unificati nel il Piano esecutivo di Gestione, documenti riportanti la definizione dei programmi e degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane strumentali e finanziarie , viene approvato annualmente , entro i termini di legge, con deliberazione della Giunta Comunale. Nel Piano della Performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

A tal proposito nel Piano Esecutivo di Gestione 2014 la Trasparenza sarà inserita quale obiettivo strategico. Si riporta a titolo indicativo gli elementi descrittivi che faranno parte di esso::

Trasparenza Amministrativa e Accesso Civico

Descrizione

L'Amministrazione comunale fa propri gli obiettivi in materia di trasparenza dell'azione amministrativa definiti in modo puntuale e innovativo con il decreto legislativo 33/2013 prendendo atto che il complesso degli obiettivi della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, introduce un diverso approccio di natura generale dei rapporti con i cittadini e non può non incidere sull'organizzazione complessiva dell'azione amministrativa.

Il Settore Affari generali, personale etc... in sinergia con il Settore Nuove tecnologie coordinerà, a mezzo responsabili all'uopo designati, i vari Dirigenti tenuti agli obblighi di trasparenza di propria competenza.

Il Responsabile della Trasparenza è il Segretario Generale ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, giusto decreto Sindacale nr. 27416 del 02/09/2013;

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Obiettivo organizzativo:

In prima battuta è utile raffrontare i dati esistenti e già pubblicati ai nuovi richiesti e verificare quali dati siano incompleti, avviando una ricognizione.

Entro la fine dell'anno 2014 verrà organizzata la giornata della trasparenza con Dirigenti e responsabili di servizio , durante la quale si presenterà il nuovo sito internet e le implementazioni e integrazioni della sezione "Amministrazione trasparente" completamente aggiornata secondo i canoni normativi. Verranno in quella sede raccolti spunti , suggerimenti e consigli dei partecipanti per migliorare la trasparenza e per l'aggiornamento del piano.

Si attiverà entro l'anno un sistema che consenta di procedere a un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente"

2.3 Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Segretario Generale, dott. Pasquale Incarnato, individua i contenuti del presente programma. Non intervengono altri referenti. Egli coordina e controlla il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale. Il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Gruppo di lavoro: collabora con il responsabile per la Trasparenza: coadiuva e svolge funzioni di supporto agli uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs.33/2013 e dal Programma Triennale. E' composto dal Vicesegretario anche Dirigente del settore organizzazione e personale, e dal dirigente del settore nuove tecnologie;

L'Organismo Indipendente di Valutazione: verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

Ai **Dirigenti di Settore/Responsabili di servizio** : compete la responsabilità della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di propria competenza, come si evince nella Tabella Allegato A) del presente Programma che li nomina quali Responsabili della pubblicazione, per quanto di propria competenza..

A loro spetta definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", di propria competenza.

I **Dipendenti** dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (*stakeholder esterni*: cittadini del Comune, altre pubbliche amministrazioni, imprese presenti sul territorio, le associazioni di consumatori, gruppi di interesse locali, le organizzazioni sindacali dei lavoratori- *stakeholder interni*: i dipendenti del Comune di San Giorgio a Cremano).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

2.5 Modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice.

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n.1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVT n.50/2013), viene adottato e aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale.

Anno 2014

Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Adeguamento sito internet sezione Amministrazione Trasparente

[Attestazione OIV degli obblighi specifici di pubblicazione

Attestazione OIV dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione

Implementazione sistema per l'attivazione del monitoraggio per gli accessi;

Organizzazione almeno una giornata formativa in materia di trasparenza con i dipendenti selezionati dal Responsabile per la Trasparenza (obiettivo Responsabile per la Trasparenza)

Anno 2015

Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Anno 2016

Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità .

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti i Servizi dell'amministrazione e i relativi Dirigenti e Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti i Servizi in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art.10, c.8, lett.a) del D.Lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sarà presentata la bozza dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Parteciperanno i Dirigenti e Responsabili di Servizio ;

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito del Comune di San Giorgio a Cremano i Dirigenti hanno il compito di individuare i propri collaboratori responsabili della trasmissione dei dati e/o documenti da pubblicare e aggiornare ai vari Responsabili della Pubblicazione

4.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

I Responsabili della Pubblicazioni sono individuati nell'allegato A) al presente Programma.

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di San Giorgio a Cremano è il Segretario Generale. Non sono stati individuati altri referenti.

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto Responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di *tempestività*, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità dei dati, informazioni e/o redazione di documenti. Se invece è prescritto nella Tabella Allegato A) aggiornamento “*trimestrale*” o “*semestrale*” la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, del semestre. In relazione agli adempimenti con cadenza “*annuale*”, la pubblicazione avviene nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

4.5 Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

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

In caso di inottemperanza dell’amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all’organo di indirizzo politico, all’OIV, 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).

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

Come già specificato il Comune di San Giorgio a Cremano effettuerà un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione “Amministrazione trasparente” all’atto della implementazione del sistema previsto. Questo servizio permetterà anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.

4.7 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l’istituto dell’Accesso civico (art. 5). 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.

, tramite:

- tramite posta elettronica all’indirizzo: d.affarigenerali@e-cremano.it
- tramite posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo: d.piccolo@cremano.telecompost.it
- tramite posta ordinaria all’indirizzo: Responsabile della Trasparenza, Segretario Generale del Comune di San Giorgio a Cremano – Piazza V.Emanuele II -10San Giorgio a Cremano (GO)

- tramite fax al n. 081 5654443

- con consegna diretta presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio a Cremano - P.za V. Emanuele II- San Giorgio a Cremano

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al **Responsabile della pubblicazione** e ne informa il richiedente. Il Responsabile della pubblicazione, entro 30 giorni, pubblica nel sito *web* www.e-cremano.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al richiedente e al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risultasse già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al richiedente e al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il **Responsabile della pubblicazione** ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito *web* www.e-cremano.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

5. 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).

Attualmente sono state inserite le seguenti voci

- **Prevenzione della corruzione**

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione

Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità

Relazione del responsabile della corruzione

responsabile della trasparenza

- **Accesso civico**

- **Altro**

Rilevazione Auto blu

Presenze/Assenze Consiglio Comunale

Presenze/Assenze Giunta Comunale

Presenze/Assenze Commissioni Consiliari

Rimborso spese Datori Lavoro privati per permessi amministratori

Spese di rappresentanza

6. QUALITA'DELLE INFORMAZIONI

L'art.6 del D.lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di San Giorgio a Cremano persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e , conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce;
- 3) **dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del d.lgs. 33/2013 e delle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- 4) **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 Dirigenti e responsabili di servizio sono tenuti a porre la dovuta attenzione nelle formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione.

Il Segretario Generale
Responsabile Trasparenza
Pasquale Incarnato