

COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di Bari

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016**

INDICE

§ 1 PREMESSA

§ 2 QUADRO NORMATIVO

§ 3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

§4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

§ 4.1 - Soggetti Responsabili e fasi di elaborazione del Programma

§ 4.2 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

§ 4.3 - Elaborazione e approvazione del programma

§ 4.4 - Azioni di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

§ 4.5 - Collegamento con altri strumenti di programmazione dell'ente: Piano della performance e Piano anticorruzione

§ 5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

§ 5.1 - Iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma

§ 5.2 - Il sito web istituzionale del Comune

§ 5.3 - La posta elettronica

§ 5.4 - L'albo pretorio on line

§ 6 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

§ 6.1 - I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

§ 6.2 - Procedure organizzative

§ 6.3 - La struttura dei dati e i formati

§ 6.4 - Obiettivi del programma

§ 6.5 - Sistema di monitoraggio interno

§ 6.6 - Controlli, responsabilità e sanzioni

§ 6.7 - Il trattamento dei dati personali

§ 6.8 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

§ 1 PREMESSA

Con l'adozione del presente Programma, il comune di Giovinazzo intende dare attuazione all'obbligo, previsto dal Decreto Legislativo 14 Marzo 2013 n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'articolo 10 del suindicato decreto legislativo n. 33/2013, impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT- Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ora ANAC), nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare, il programma per la trasparenza deve contenere la definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3 del medesimo decreto legislativo.

La trasparenza costituisce un principio generale dell'attività amministrativa, già previsto dall'art.1 comma 1 della legge 7 agosto 1990 n.241 e, poi dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 150/2009.

Nell'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013 è riaffermato il valore di principio generale della trasparenza intesa 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 spirito e le finalità del decreto legislativo n.33/2013 si comprendono meglio se si tiene conto che lo stesso è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo, introdotto dal decreto, riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore ma, soprattutto, fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il valore del nuovo provvedimento legislativo deriva dal fatto che lo stesso va oltre le enunciazioni di principio della trasparenza, in quanto ne impone il rispetto effettivo nell'attività amministrativa, sanzionandone le violazioni, anche con la previsione di inefficacia di alcuni atti.

Particolare rilevanza assumono, in questo ambito, le disposizioni di cui all'articolo 1 del decreto legislativo n. 33/2013 che, al comma 2, riconduce la trasparenza al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione e, al comma 3, precisa che le norme di attuazione del decreto *"integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e*

della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

Il nuovo quadro normativo prevede la costruzione di un insieme di dati e documenti, conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet e, con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, consente a chiunque, senza alcuna limitazione alla legittimazione soggettiva, di richiedere i medesimi dati, nel caso in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale degli obblighi di trasparenza costituisce elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e condizione di legittimità di ogni provvedimento e deve coinvolgere direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile non solo dagli organi preposti, ma anche dalla cittadinanza.

Nel presente documento, redatto sulla base delle vigenti disposizioni legislative, come innanzi richiamate, e delle indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT (ora ANAC) e, in particolare, nella delibera CIVIT n. 50 del 04.07.2013 ad oggetto “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*” sono programmate, quindi, le attività, le iniziative e le misure organizzative che il comune di Giovinazzo intende attuare per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Vi sono descritte le iniziative di comunicazione e, infine, le misure organizzative necessarie ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e, in generale, l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge. Esso, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alla implementazione delle risorse strumentali e tecnologiche indispensabili per consentire la corretta e chiara pubblicazione dei dati, in modo da garantire la completa fruizione dei dati attraverso il web, in conformità ai principi di economicità ed efficienza.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano necessariamente con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce autonoma sezione, nonché con il Piano della performance.

§ 2 QUADRO NORMATIVO

Il presente programma è stato redatto in conformità alle disposizioni normative, di seguito riportate, a cui si rinvia per quanto in esso non espressamente previsto:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n.82, avente a oggetto “*Codice dell'amministrazione digitale*”, come modificato dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto “*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*”;

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera CIVIT nr. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”* ;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le *“Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*.

§ 3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, come ridefinita, da ultimo, con la deliberazione di G.C. n.265 del 31/12/2013, prevedendo la riduzione delle unità organizzative di massima dimensione dell'Ente da quattro a tre Settori, si articola, appunto, in tre settori come di seguito:

I SETTORE – POLIZIA LOCALE.

II SETTORE – ECONOMICO – FINANZIARIO.

III SETTORE – GESTIONE DEL TERRITORIO.

Ciascun Settore è articolato in Servizi e Uffici. Tali strutture operano come raggruppamenti di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

A ciascun Settore, quale unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, è preposto un Dirigente. Al vertice della struttura è posto il Segretario Generale che svolge i compiti di cui all'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000.

Sono previste, inoltre, due unità fuori settore, poste sotto la direzione del segretario generale: Ufficio contratti e Centro elaborazione dati.

Attualmente (alla data 01.01.2014) la dotazione organica è costituita da n. 111 dipendenti, di cui n. 85 posti coperti e n. 26 posti vacanti.

La posizione dirigenziale corrispondente al settore Polizia Locale è coperta con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, c.1 del D. Lgs. n.267/2000, il cui incarico è stato conferito con decreto sindacale a un funzionario dell'ente di categoria "D", ai sensi dell'art.20 del vigente Regolamento generale sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici, collocato in aspettativa.

L'ordinamento degli Uffici e le funzioni degli organi gestionali sono disciplinati nel Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, approvato, con delibera di G.C. n. 186 del 30/12/2010.

§ 4 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

§ 4.1- Soggetti Responsabili e fasi di elaborazione del Programma.

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti, responsabili dell'elaborazione ed adozione del Programma, è illustrata nel prospetto **allegato 1** al presente Programma.

Il Responsabile della Trasparenza per il Comune di Giovinazzo è stato individuato, con decreto sindacale n. 15 prot. n.21190 in data 8 ottobre 2013, nel Segretario Generale, già nominato con precedente decreto sindacale responsabile per la prevenzione della corruzione.

Le funzioni del Responsabile della trasparenza, sono esattamente individuate dall'art.43 del D. Lgs.n. 33/2013. In particolare, al responsabile per la trasparenza compete:

- a. controllare stabilmente 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;
- b. segnalare, in relazione alla loro gravità, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o parziale o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- c. aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza, in rapporto con il Piano antico;
- d. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dal decreto legislativo n.33/2013.

A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Settori del comune, avvalendosi di tutti i dirigenti dell'Ente, dei funzionari e istruttori, dai medesimi designati quali referenti per la trasparenza, e dei responsabili dei procedimenti, attraverso l'adozione di direttive interne e, ove necessario, di ordini di servizio.

Ai dirigenti dei settori, responsabili degli uffici dell'ente, compete garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In particolare, i dirigenti dell'ente devono:

- I. collaborare con il responsabile per la trasparenza per la individuazione dei contenuti del Programma;
- II. adottare le necessarie disposizioni organizzative interne, per consentire l'attuazione delle previsioni del programma, nel rispetto delle direttive del responsabile per la trasparenza e del nucleo di valutazione;
- III. individuare, in ciascun settore di competenza, uno o più referenti per la trasparenza, per provvedere alla elaborazione dei dati e delle informazioni e alla pubblicazione nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'ente;
- IV. adottare le disposizioni organizzative interne necessarie, anche attraverso la individuazione e/o la responsabilizzazione dei responsabili dei procedimenti, per la elaborazione, conservazione e archiviazione informatica degli atti di gestione adottati e per la relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto delle prescrizioni del decreto legislativo n. 33/2013, nonché delle disposizioni del "*Codice dell'amministrazione digitale*", di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e del "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196;
- V. provvedere, compatibilmente con le risorse finanziarie, alla sostituzione e/o all'adeguamento delle risorse strumentali (hardware e software) dell'ente, per consentire la correttezza e la economicità del flusso delle informazioni e degli atti da conservare e pubblicare e la informatizzazione dei processi e, nel caso in cui le stesse non siano sufficienti, impegnarsi a reperire adeguate risorse finanziarie.

La giunta comunale verifica i contenuti del programma, adotta il programma, destina le risorse finanziarie e assegna gli obiettivi necessari per consentire l'effettiva attuazione delle azioni e delle iniziative in esso previste.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso nei confronti degli Organi politico-amministrativi e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Programma; inoltre, verifica e monitora periodicamente l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

§ 4.2 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa costituisce un obiettivo fondamentale dell'amministrazione che, con l'adozione del presente programma, si impegna a perseguirla attraverso l'attività di tutti i servizi e gli uffici e dei dirigenti che ne sono responsabili.

A tal fine, i dirigenti responsabili dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri promossi dal responsabile per la trasparenza e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento. Per garantire un'azione coordinata tra i settori, le principali problematiche relative all'attuazione della trasparenza dovranno essere oggetto di confronto fra tutti i soggetti interessati.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche tenendo conto delle proposte e segnalazioni dei dirigenti di settore. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza dei dati pubblicati rispetto agli obblighi previsti costantemente pari al 100 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente programma (2016).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

§ 4.3- Elaborazione e approvazione del programma

Il programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza, in base alle proposte trasmesse dai dirigenti entro il 10 dicembre dell'anno precedente.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) e dagli schemi da essa approvati, sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno o con la diversa periodicità stabilita dall'ANAC e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

§ 4.4 - Azioni di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

Per favorire un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune di Giovinazzo, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali e le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, con la collaborazione attiva dei dirigenti dei settori, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. I dirigenti sono incaricati di segnalare le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Per agevolare e promuovere la partecipazione degli stakeholders, in sede di prima applicazione, il presente Programma, dopo l'adozione verrà pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente e inviato alle associazioni presenti nel territorio rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, alla RSU ed alle Organizzazioni sindacali territoriali.

Delle osservazioni ed indicazioni pervenute, nonché delle proposte avanzate, anche in sede di appositi incontri, si terrà conto sia per eventuali integrazioni al presente

Programma, che per la definizione e previsione delle necessarie e opportune azioni nel Programma 2015-2017.

§ 4.5 -Collegamento con altri strumenti di programmazione dell'ente: Piano della performance e Piano anticorruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, come definita nei diversi strumenti di programmazione di cui si avvale il Comune.

Considerato che la trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 33/2013, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali, già nel Piano esecutivo di gestione 2013, è stato inserito come obiettivo intersettoriale l'attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.

Questo, in quanto la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel *controllo diffuso* e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa. Per tali ragioni, le azioni e le iniziative inserite nel presente Programma triennale divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti, prevista dalla normativa e dal presente Programma, costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione, in quanto costituisce una delle misure di prevenzione della corruzione.

§ 5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

§ 5.1- Iniziative di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma.

L'Amministrazione è già impegnata, attraverso l'operatività delle proprie strutture amministrative e gli organi di indirizzo politico, in un'azione costante di informazione nei confronti dei cittadini e degli utenti dei propri servizi, volta a favorire il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza e a promuovere il confronto con i cittadini, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e per lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Infatti, il Sindaco e gli assessori organizzano periodici incontri con la cittadinanza in cui comunicano le principali iniziative ed i progetti avviati o realizzati e incontri tematici su temi o argomenti di particolare interesse per la comunità.

Per divulgare i contenuti del programma e del Piano di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione comunale intende organizzare nel triennio 2014-2016 altre azioni.

Tali attività saranno coordinate e promosse dal responsabile per la trasparenza, di concerto con gli organi di indirizzo politico e con la collaborazione dei dirigenti/responsabili dei settori:

1. appositi incontri con gli organi di informazione e/o con le associazioni locali, associazioni di consumatori, associazioni di utenti e organizzazioni sindacali per la presentazione del Programma triennale della trasparenza e integrità, del Piano di prevenzione della corruzione e/o per raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente;
2. giornate dedicate alla trasparenza;
3. attivazione di forme di ascolto diretto e tramite il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno).

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders, per favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi degli stakeholders.

§ 5.2- Il sito web istituzionale del Comune

Il comune di Giovinazzo ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale www.comune.giovinazzo.ba.it. Nell'anno 2013, all'esito dell'espletamento di una procedura negoziata, ai sensi dell'art.125 del d.lgs. n. 163/2006, l'ente ha individuato un altro soggetto per la progettazione e gestione del nuovo sito e dell'albo on-line.

Il nuovo sito istituzionale è stato rinnovato non solo nella veste grafica, ma si è arricchito di contenuti, in conformità alla normativa vigente, in modo da renderlo un più agevole strumento di comunicazione e di informazione.

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione continua e tempestiva sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, ai sensi dell'art.9 del D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è stata inserita, in evidenza, un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati, ai sensi della sopra richiamata normativa.

Su impulso del segretario generale- responsabile per la trasparenza, è stata avviata l'attività di inserimento dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "*Amministrazione Trasparente*". Tale attività, iniziata con qualche difficoltà, anche a causa della carenza di personale, è in fase di attuazione.

Nella home page del sito, sono state inserite, inoltre, le sezioni “Anticorruzione” e “Controlli”, per dare evidenza agli atti e alle informazioni relative alle nuove funzioni attribuite al segretario generale, in tema di anticorruzione e controlli interni.

§ 5.3 - La posta elettronica

Il comune di Giovinazzo ha attivato anche il servizio di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata è lo strumento che consente di inviare e ricevere messaggi di testo ed allegati con lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento, solo se il mittente ed il destinatario utilizzano caselle di PEC.

L'indirizzo principale, attualmente in uso, è quello dell'ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.giovinazzo.ba.it.

Il Comune di Giovinazzo ha comunicato, a decorrere dall'anno 2010, il proprio indirizzo principale di PEC all'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) e, successivamente, ha pubblicato sul proprio sito internet l'indirizzo PEC di tutte le caselle di posta elettronica certificata attivate ed assegnate ai propri dirigenti e dipendenti.

Nel sito istituzionale saranno riportate le informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC ed i riferimenti normativi, in modo da orientare l'utente al corretto uso di tale canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

§ 5.4 - L'albo pretorio on line

In attuazione della legge n.69/2009, il comune di Giovinazzo ha istituito dall'anno 2011 sul proprio sito istituzionale, l'albo pretorio on-line, su cui vengono pubblicati gli atti amministrativi dell'ente con effetto di “pubblicità legale” .

Il relativo link è ben visibile nella home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, permane anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

§ 6 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

§ 6.1- I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e riassunti nell'allegato tecnico al medesimo decreto, nonché dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Data la struttura organizzativa dell'ente e la carenza di personale, i soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione degli atti da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i dirigenti responsabili di settore, per le materie di propria competenza, come specificatamente indicate nell'**allegato 2** del presente programma.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del settore in cui è compreso il servizio organi istituzionali e segreteria, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

Rientrano negli obblighi di pubblicazione attribuiti ai dirigenti anche la verifica della esattezza e completezza dei dati pubblicati, relativi ai rispettivi uffici e procedimenti, nonché l'aggiornamento costante dei dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa.

§ 6.2 - Procedure organizzative

I dirigenti, quindi, adottano, subito dopo l'approvazione del presente programma, i necessari atti organizzativi interni per definire le modalità di elaborazione, conservazione, pubblicazione e archiviazione degli atti e per disciplinare i flussi delle informazioni e degli atti oggetto di pubblicazione.

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione degli atti di competenza, i dirigenti si avvalgono, di norma, dei responsabili dei procedimenti, che provvedono alla formazione degli atti oggetto di pubblicazione e detengono le informazioni da pubblicare, e dei referenti per la trasparenza. Devono essere chiaramente individuati, in ciascun settore, i soggetti incaricati della **elaborazione**, della **trasmissione** e dell'**inserimento** dei dati e dei documenti, oggetto di pubblicazione, nelle apposite sezioni e sottosezioni del sito, secondo le modalità ed i contenuti definiti dalle normative vigenti. Per ciascuno dei soggetti incaricati, deve essere indicato un sostituto nei casi di assenza del primo.

Sarà cura dei dirigenti, inoltre, definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere, di propria competenza, in base alle direttive all'uopo impartite dal responsabile per la trasparenza e alle indicazioni operative del soggetto responsabile della gestione del sito web o, se esistente, del servizio informatico, specie se si tratta di dati da inserire con tabelle o schemi.

Per i provvedimenti da inserire in schede sintetiche (tra i quali rientrano, per esempio, i provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013) per garantire la omogeneità dei risultati, saranno realizzate, con il supporto del responsabile per la trasparenza e del soggetto gestore del sito, tabelle condivise da tenere costantemente aggiornate, al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale o per le pubblicazioni che richiedono un aggiornamento continuo.

Le indicazioni operative potranno essere sintetizzate in apposite schede interne, da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

Nell'allegato 2 al presente Programma sono previsti tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» predisposte dalla CIVIT, con la Delibera n. 50 del 04.07.2013, ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Per ciascun dato è richiamata la normativa, il Responsabile della trasmissione dei dati, la periodicità degli aggiornamenti, lo stato di attuazione e il relativo cronoprogramma.

§ 6.3 - La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto dei requisiti di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, articoli 4 e 6, e nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, **gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare e/o i referenti appositamente incaricati dal dirigente** dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A, pronti per la pubblicazione, ogni qual volta la pubblicazione abbia ad oggetto un documento nella sua interezza.
- c) applicare i criteri di accessibilità definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e dalla Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013, per garantire che i dati e i documenti informatici siano fruibili, indipendentemente dalla condizione di disabilità personale.

§ 6.4 - Obiettivi del programma

Considerato che buona parte dei dati è stata già pubblicata nella sezione del sito, con l'approvazione del presente programma, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) procedere alla integrazione e al completamento dei dati già pubblicati, curando la qualità delle informazioni, conformemente a quanto previsto dall'art. 6 D. Lgs. n. 33/2013;
- 2) garantire il costante aggiornamento dei dati;
- 3) individuare e pubblicare anche dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalle norme vigenti.

Per raggiungere tali obiettivi, in ogni annualità del programma è prevista la realizzazione di una serie articolata di azioni, quali:

- a. aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità e verifica del suo stato di attuazione;

- b. Miglioramento della organizzazione interna dei singoli settori, attraverso la *ridefinizione dei ruoli e delle responsabilità* e la disciplina dei processi di formazione, trasmissione, pubblicazione, conservazione e archiviazione degli atti.
- c. Formazione specifica del personale dipendente sui temi della trasparenza e della legalità;
- d. Innovazione del sistema di gestione degli atti e dei documenti, attraverso la informatizzazione dei processi.

§ 6.5 - Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della Trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, segnalando al Sindaco, all'Ufficio procedimenti Disciplinari, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Per garantire supporto al Segretario Generale, in merito al controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono formalmente individuati, per ciascun Settore, i funzionari referenti per gli adempimenti in tema di trasparenza, nei nominativi di seguito elencati:

1° SETTORE Angela Turturro

Nicola Anna Pansini (inserimento dati)

2° SETTORE Dott.ssa Marta Fiorentino (Organi Istituzionali-coordinamento)

Michele Bavaro, Nicola Rucci (Organi Istituzionali)

Dott.ssa Giuseppina Fucilli, Francesco Carbonara (Ufficio personale)

Giuseppina Gentile (servizio finanziario)

Dott.ssa Marta Fiorentino (solidarietà sociale-coordinamento)

dott.ssa Anna Chiapperino (solidarietà sociale)

dott. Michele Bonserio (cultura)

3° SETTORE Dott.ssa Anna Ricci; Costanza Picerno

Bavaro Isa (inserimento dati).

Vengono individuati, inoltre, quali ulteriori referenti responsabili, i dirigenti di settore:

1° SETTORE Dott. Angelo Domenico Decandia

2° SETTORE Arch. Vincenzo Turturro

3° SETTORE Dott. Filomeno Camporeale

Ogni dirigente di settore, per gli atti di competenza, ha il compito di vigilare e coordinare le attività dei singoli referenti, per garantire la regolarità dei flussi delle

informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione organizza riunioni operative periodiche mensili con i dirigenti e i referenti, al fine di approfondire la materia, predisporre note organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed effettuare controlli periodici a verifica delle informazioni pubblicate e della qualità e chiarezza dei contenuti.

E' compito del Responsabile della Trasparenza segnalare immediatamente al responsabile di settore l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

Il Responsabile della trasparenza, provvede ogni semestre o con la diversa periodicità stabilita dalla CIVIT-ANAC , a verificare con il nucleo di valutazione il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e ne dà conto in apposita attestazione.

§ 6.6 - Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione CIVIT-ANAC e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

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

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il nucleo di valutazione attesta con apposita relazione, entro il 31 dicembre di ogni anno, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale e legge n. 4 del 9/01/2004).

§ 6.7- Il trattamento dei dati personali

I dirigenti e i referenti, responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare si impegnano a rispettare, sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione, i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs.

n. 33/2013, nonché a porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003.

I dati identificativi delle persone, che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi, inoltre, dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

§ 6.8 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento, indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai dirigenti di settore. Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria (di cinque anni), indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

I dirigenti definiscono con il responsabile per la trasparenza le disposizioni organizzative e le misure tecniche da adottare alla scadenza del suddetto termine di cinque anni.