

COMUNE DI BERZO SAN FERMO

*Provincia di Bergamo*

---

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

---

**PERIODO 2014/2016**

Adottato con delibera di G.C. n. 10 del 21.01.2014, immediatamente eseguibile

# INDICE

DESCRIZIONE	
<b>1</b>	<b>Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</b>
1.1	Introduzione
1.2	Organizzazione
1.3	Funzioni dell'Amministrazione
<b>1.bis</b>	<b>Le principali novità</b>
<b>2</b>	<b>Procedimento di elaborazione e adozione del Programma</b>
2.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
2.2	I collegamenti con il piano dettagliato degli obiettivi
2.3	Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
2.4	Termini e modalità di adozione del Programma
<b>3</b>	<b>Iniziative di comunicazione della trasparenza</b>
3.1	Diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
<b>4</b>	<b>Processo di attuazione del Programma</b>
4.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati
4.2	Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
4.3	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.4	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza
4.5	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
4.6	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
	<b>Allegati</b>
1	Elenco degli obblighi di pubblicazione
1.1	Nota esplicativa dell'Allegato 1

## 1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 – Introduzione

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza.

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle Amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il Responsabile per la Trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sulle nomine degli Amministratori Pubblici, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della Pubblica Amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

**Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:**

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e s.m.i.;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”* e s.m.i.;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”* e s.m.i.;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“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”* e s.m.i.;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“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”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e s.m.i. ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e s.m.i.;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- CiVIT Bozza di *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2013 del 19/07/2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

## 1.2 – Organizzazione

La struttura rappresentativa è così composta:

- **Sindaco:** *Luciano Trapletti*
  
- **Giunta Comunale:** *Luciano Trapletti – Presidente*
  - Micheli Daniele – Vice Sindaco – Assessore*
  - Riboli Monia – Assessore*
  - Vitagliano Raffaele – Assessore*
  - Cuni Serena - Assessore*
  
- **Consiglio Comunale:** *Trapletti Luciano – Presidente*
  - Cambianica Edoardo – Consigliere*
  - Micheli Daniele – Consigliere*
  - Riboli Monia – Consigliere*
  - Lusini Elisabetta – Consigliere*
  - Gaini Andrea – Consigliere*
  - Vitagliano Raffaele – Consigliere*
  - Cuni Serena – Consigliere*
  - Taribello Claudio – Consigliere*
  - Chigioni Renzo – Consigliere*
  - Vaerini Giuliano – Consigliere*
  - Micheli Silvia – Consigliere*
  - Agazzi Gianfranco – Consigliere*

Gli organismi di controllo sono i seguenti:

- Revisore dei Conti: dott. Facchinetti Giuseppe
  
- Nucleo di valutazione: Segretario Comunale, dott. Nunzio Pantò

Il Comune di Berzo San Fermo ha la seguente struttura organizzativa:

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

Responsabile: il Segretario Comunale – Dr. Nunzio Pantò

Comprende: i servizi amministrativi, i servizi demografici, elettorale e leva, i servizi sociali, tecnico, bilancio e contabilità, tributi e personale.

Il Servizio Polizia Locale è svolto da appositi incaricati, dipendenti di altri enti

L'Ufficio Tecnico comunale è svolto da incaricato esterno

### **1.3 – Funzioni dell'amministrazione**

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis)** i servizi in materia statistica

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le seguenti funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Berzo San Fermo:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;

- d)** L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- e)** Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- f)** Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- g)** Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- h)** I servizi in materia statistica

mentre vengono svolte in forma associata con stipula di convenzioni le seguenti funzioni:

- a)** catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- b)** attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

Le funzioni che seguono sono svolte dalle Società indicate della quale il Comune possiede una partecipazione:

- a)** organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani – società VAL CAVALLINA SERVIZI SRL.
- b)** organizzazione e gestione acqua: UNIACQUE S.P.A.
- c)** gestione associata dei servizi alla persona: CONSORZIO SERVIZI VAL CAVALLINA – SOCIETA' SODALITAS

### **1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA'**

Il D.Lgs. n. 33/2013, specificato dalle delibere della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "*di norma*" integra una sezione del predetto Piano. Infatti il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" ed il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

Da ciò discende l'opportunità che, a regime il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012).

## **2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*Relazione previsionale e programmatica*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

### **2.2 – I collegamenti con il piano dettagliato degli obiettivi**

Si richiama, al riguardo, quanto la Civit ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessita di un coordinamento e di un'integrazione fra gli ambiti relativi al piano dettagliato degli obiettivi e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel piano dettagliato degli obiettivi.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato agli obiettivi.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'Amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

### **2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Dato atto che, con Decreto del Sindaco del 11.12.2013 il dott. Nunzio Pantò – Segretario Comunale di questo Comune, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza e che, il suddetto è stato altresì nominato Responsabile Anticorruzione con Decreto del Sindaco in pari data.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;

- b) il Responsabile per la Trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori con il compito di collaborare con il Responsabile per la Trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

#### **2.4 – Termini e modalità di adozione del Programma**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione amministrativa dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Questo Comune, è tenuto ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano degli obiettivi, e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, e comunque finché perdurano gli effetti degli atti .

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

### 3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

#### 3.1 – Diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione (CIVIT), la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 105/2010 e n. 2/2012, come ogni Amministrazione, anche il Comune di Berzo San Fermo è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

## 4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 4.1 – Individuazione dei titolari di posizione organizzativa responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito informatico istituzionale dell'Ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della redazione del dato e la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Ogni ufficio, per le funzioni di competenza, avrà la responsabilità di trasmettere al servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al Responsabile per la Trasparenza i propri dati nei modi e nei termini che verranno indicati dal Responsabile per la Trasparenza. L'assegnazione dei dati di spettanza verrà elaborata dal Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile per la Trasparenza dell'Amministrazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo al Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

### 4.2 – Individuazione dei titolari di posizione organizzativa responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono i titolari di posizione organizzativa ed il Responsabile per la Trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive della CiVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF/A ecc).

### 4.3 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione “*Amministrazione trasparente*” che consenta allo stesso servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile per la Trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “*Amministrazione trasparente*” e la durata di tale pubblicazione sarà demandata ai Responsabili di Servizio e al Responsabile per la Trasparenza.

#### **4.4 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza**

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile per la Trasparenza che è il Segretario Comunale. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza annuale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati.

In secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*". L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle Amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le Amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

#### **4.5 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" presente sul sito istituzionale del Comune.

Il servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza *annuale* al Responsabile per la Trasparenza.

#### **4.6 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Il Comune garantisce, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la pubblicazione. A tal fine il Responsabile per la Trasparenza predisponde le necessarie misure organizzative.

Il diritto di accesso civico si esercita tramite la compilazione di apposito modulo mediante richiesta rivolta al titolare di posizione organizzativa responsabile per la pubblicazione del dato/documento oggetto di interesse il quale, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo (Sindaco), che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Il Comune di Berzo San Fermo, in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009, è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page

del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina vengono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

152