

Allegato DGC N.114 del 27 Settembre 2013

**DISCIPLINA ORGANIZZATIVA  
TRASPARENZA  
Dlgs. n.33/2013**

Settembre 2013

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script that appears to be a single letter 'M' or 'N' with a long vertical stroke extending downwards.

## Indice

- **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA TRASPARENZA**
  - I SOGGETTI COINVOLTI, COMPITI E FUNZIONI
  
- **IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO**
  - CHE COS'É
  - PROCEDIMENTO DI **ACCESSO CIVICO** - MODALITÀ E TERMINI

# **STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA TRASPARENZA**

## **I SOGGETTI COINVOLTI, COMPITI E FUNZIONI**

### **SEGRETARIO GENERALE – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA DELL'ENTE**

#### Compiti e Funzioni:

- Provvedere all'aggiornamento del Piano triennale della trasparenza
- Controllare il corretto adempimento da parte del Comune di Cassano delle Murge degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- Segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità Nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

### **SEGRETARIO GENERALE – TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO NEL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO**

#### Compiti e Funzioni:

- Verificare ed assicurare la regolare attuazione dell'Accesso Civico

### **RESPONSABILE DI SETTORE – REFERENTE DELL'ATTUAZIONE DEL DLGS. N. 33/2013 E RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA PER L'ACCESSO CIVICO**

#### Compiti e Funzioni:

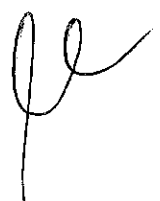
- Verificare, mediante un istruttoria coordinata con i Responsabili di settore e il responsabile della trasparenza dell'Ente i dati e le informazioni richieste dal Dlgs. n. 33/2013
- Coordinare il flusso di informazioni e atti fungendo da raccordo tra i Settori in cui è organizzata la struttura comunale e lo Staff trasparenza addetto alla pubblicazione dei dati.
- Relazionare periodicamente al Responsabile della trasparenza dell'Ente;
- Ricevere le richieste di Accesso Civico; Verificare e vigilare sul corretto adempimento della pubblicazione dei dati previsti dal Dlgs. 33/2013, laddove carente attivarsi perché venga fatta. Non ottemperando il cittadino potrà rivolgersi al Segretario generale titolare del potere sostitutivo.

### **STAFF TRASPARENZA**

#### DIVERSE UNITA' DI PERSONALE INDIVIDUATE IN DISTACCO PARZIALE A TEMPO DETERMINATO DA ALTRI SETTORI

#### Compiti e Funzioni:

- Ricevere i dati dai settori di provenienza
- Collazionare gli stessi nei formati previsti e indicati dalla CIVIT
- Pubblicare i dati nelle sezioni di "Amministrazione trasparente"



## **IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO CHE COS'È**

L'istituto dell'accesso civico introdotto dall'art. 5 del dlgs. n. 33/2013 è uno strumento giuridico attraverso il quale il cittadino può vigilare, attraverso il sito istituzionale, sul rispetto dell'obbligo di pubblicazione di atti, dati ed informazioni, attraverso le quali l'attività amministrativa dell'Ente viene resa "trasparente" alla propria comunità anche in riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche.

## **IL PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO - MODALITÀ E TERMINI**

Il cittadino può inoltrare istanza di accesso civico al Responsabile per la trasparenza per l'Accesso Civico il quale si pronuncia sulla stessa entro 5 giorni dall'arrivo della stessa.

Il responsabile, previa verifica dell'ammissibilità dell'istanza, procede, entro trenta giorni, per il tramite dello staff trasparenza, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al Segretario generale incaricato del potere sostitutivo che provvederà nel termine di giorni 15 a concludere il procedimento per il tramite dello staff trasparenza. In tal caso il Segretario generale in qualità di responsabile della trasparenza dell'Ente ha l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43 comma 5 Dlgs. n. 33/2013.

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA TRASPARENZA

Dlgs. 33/2013

