

**COMUNE DI ZIMONE**  
( Provincia di Biella )

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**  
**2016-2018**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa .....   | 3  |
| Introduzione : organizzazione e funzioni dell'amministrazione .....  | 5  |
| 1. Le principali novità .....  | 5  |
| 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....   | 5  |
| 2.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza: .....  | 5  |
| 2.b Strumenti di programmazione previsti da normative di settore .....   | 6  |
| 2.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....   | 6  |
| 2.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e<br>modalità di coinvolgimento degli stakeholder .....   | 6  |
| 2.e Monitoraggio del Piano .....   | 6  |
| 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza .....   | 7  |
| 3.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori .....   | 7  |
| 3.b Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale .....  | 7  |
| 3.c Le Giornate della trasparenza .....  | 7  |
| 4. Processo di attuazione del Programma .....  | 8  |
| 4.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati .....  | 8  |
| 4.2 Individuazione dei Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .....  | 8  |
| 4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità<br>di coordinamento con il Responsabile della trasparenza .....   | 8  |
| 4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi<br>informativi .....   | 8  |
| 4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a<br>supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza<br>..... | 9  |
| 4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti<br>della sezione "Amministrazione Trasparente" .....  | 9  |
| 4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico .....  | 9  |
| 5. Tempi di attuazione .....   | 10 |
| 6. "Dati ulteriori" .....  | 10 |

### Allegati:

1. Mappa della Trasparenza
2. *Modulistica (eventuale)*

## Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* e di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale negli strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolare modo la deliberazione n. 50/2013 e le determinazioni n. 8 e 12/2015, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Zimone intende seguire nell'arco del triennio 2016/2018 in tema di trasparenza.

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

L'organizzazione del Comune di Zimone è ravvisabile dall'Organigramma qui riportato :

|   |   |
|---|---|
| Sindaco                                     | Settore demografico ed elettorale                               |
|   | Settore personale ( Stato giuridico )                           |
|   | Settore tributi   |
|   | Settore sicurezza della viabilità                               |
|   | Settore tecnico   |
|   | Settore cimiteri  |
|   | Settore politiche sociali                                       |
| Dipendente Oscar CLERICO ( In convenzione ) | Settore polizia municipale, amministrativa e commerciale        |
|   | Settore commercio   |
| Dipendente Federico GARIAZZO                | Settore concessioni cimiteriali                                 |
|   | Settore economico finanziario                                   |
|   | Settore servizi culturali e manifestazioni                      |
|   | Settore personale ( Gestione economica )                        |
|   | Settore TOSAP – pubblicità e pubbliche affissioni               |
|   | Settore URP – Protocollo – Gestione e conservazione documentale |

I servizi offerti dal Comune di Zimone sono suddivisi nei seguenti aree/settori:

|   |
|---|
| <b>AREA AMMINISTRATIVA</b>                    |
| Affari Generali                               |
| Organi Istituzionali e Partecipazione         |
| Tributi                                       |
| Gestione Giuridica ed Economica del Personale |
| Assistenza Sociale                            |
| Scuole  |
| Cultura e Sport                               |
| Albo Pretorio                                 |
| Finanze e contabilità                         |
| Economato                                     |
| Stipendi – Contributi                         |
| Anagrafe – Stato Civile – Leva                |
| U.R.P.  |
| Archivio                                      |
| Protocollo informatico                        |
| Notifiche                                     |
| <b>AREA TECNICA / MANUTENTIVA</b>             |

|   |
|---|
| Lavori Pubblici                               |
| Edilizia Pubblica e Privata                   |
| Urbanistica                                   |
| Ecologia - Ambiente – Gestione del Territorio |
| Servizi Cimiteriali                           |
| Manutenzioni – Protezione Civile              |
| <b>AREA SICUREZZA (IN CONVENZIONE )</b>       |
| Polizia Locale/Municipale                     |
| Protezione Civile                             |
| SUAP – Commercio – Attività Produttive        |
| Notifiche                                     |

Nello specifico, nel Comune di Zimone non sono presenti particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e uffici periferici.

## 1. Le principali novità

I principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente attengono l'adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 e determine ANAC 8 e 12/2015.

Si sono meglio dettagliati gli obiettivi operativi che si intende raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Si è definita una "Mappa della Trasparenza" che dettaglia, sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013 e determine ANAC 8 e 12/2015, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dati.

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

### 2.a Obiettivi strategici in materia di trasparenza:

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione sessioni formative apposite;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- emissione direttiva di pubblicazione per i dati personali, sensibili e giudiziari;

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

### 2.b Strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.a. saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa

dell'amministrazione, definita in via generale negli strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Zimone, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

## **2.c Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

La Giunta approva il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori del Comune di Zimone, si avvale dell'eventuale supporto di un gruppo di lavoro di supporto informatico, appositamente individuato.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative così come individuate nell'allegato A al presente PTTI (Mappa della trasparenza) hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## **2.d Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il Responsabile della Trasparenza, sentite le Posizioni Organizzative, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata al Nucleo di valutazione del Comune, che potranno formulare un parere consultivo in merito.

Il Comune di Zimone si impegna altresì a recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

Il PTTI è quindi adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità"

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine delle Posizioni Organizzative.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.

## **2.e Monitoraggio del Piano**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### **3.a La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

Il Comune di Zimone intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

#### **3.b Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale**

Nell'ambito organizzativo interno, il Comune di Zimone intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Inserire eventuale nota su Notiziario Comunale

Inserire nota su gli altri strumenti di comunicazione del Comune (SMS, pannelli, ecc.)

Inserire eventuale nota su strumenti di Rendicontazione Sociale

#### **3.c Le Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune di Zimone, nonché sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica all'anno, nel corso della

quale il Sindaco e la Giunta (o Consiglio) comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato approvato nell'anno e successivamente aggiornato, nonché gli obiettivi prioritari perseguiti;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati**

I Settori responsabili della produzione e trasmissione dei dati sono rilevabili, in relazione ai singoli obblighi, nell'allegata Mappa della trasparenza

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

Nel Comune di Zimone responsabile del caricamento e aggiornamento dei dati è la P.O. Responsabile di Servizio .

### **4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza**

Per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile della trasparenza di avvale dei seguenti soggetti:

Posizioni Organizzative: Federico GARIAZZO, Oscar CLERICO ( in convenzione )

Gruppo di lavoro informativo: Federico GARIAZZO e Oscar CLERICO ( in convenzione )

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

DATI: Il Comune di Zimone pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dalla Segreteria.

**USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI:** Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

| <b>Caratteristica dati</b> | <b>Note esplicative</b>  |
|----------------------------|--|
| Completi ed Accurati       | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.  |
| Comprensibili              | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.<br>Pertanto occorre:<br>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.<br>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche |
| Aggiornati                 | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi  |
| Tempestivi                 | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.   |
| In formato aperto          | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.  |

#### **4.5 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**

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013 e 77/2013, oltre a tutte quelle emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

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

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "amministrazione aperta" coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Zimone .

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

Come disposto dal D.Lgs 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

## **5. Tempi di attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016;

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017 ;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.
- Realizzazione della prevista Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;

## **6. "Dati ulteriori"**

Di seguito si riporta l'indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013:

- monitoraggi spese di rappresentanza
- monitoraggi auto blu