



COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO

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

approvato con delibera G.C. n. 4 del 26.01.2016

INDICE

DESCRIZIONE	
1	Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
1.1	Introduzione
1.2	Organizzazione
1.3	Funzioni dell'Amministrazione
1.4	Le principali novità
2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
2.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
2.2	I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
2.3	Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
2.4	Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento
2.5	Termini e modalità di adozione del Programma
3	Iniziative di comunicazione della trasparenza
3.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
3.2	Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza
4	Processo di attuazione del Programma
4.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati
4.2	Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
4.3	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza)
4.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.5	Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili
4.6	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
4.7	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
5	Dati Ulteriori
5.1	Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

1 – INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precedentemente adottato nell'anno 2015 con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 27.01.2015, ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "...accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."

Con deliberazione della Giunta comunale n.4 del 26.01.2016, il Programma è stato aggiornato e sostanzialmente confermato nei principi e negli adempimenti richiesti.

Occorre ribadire 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 fondamentale 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 corretto comportamento nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro conseguente eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", ha ampliato e specificato la normativa in questione, in primo luogo obbligando 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 introducendo: l'istituto dell'accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, nonché l'obbligo di prevedere sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*".

Si riconferma il valore dell'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella facoltà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione 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 a cui il cittadino avrà libero accesso.

Nel D.Lgs. n. 33/2012, ripreso dalle delibere della CiVIT (ora ANAC) del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, viene specificato che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento 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.

1.2 – Organizzazione

Il Comune di Sona ha la seguente struttura organizzativa, approvata con deliberazione di G.C. n. 187 del 27.12.2013. Dal 20 gennaio 2015, ha attivato una convenzione di segreteria comunale con il Comune di Valeggio sul Mincio. La struttura organizzativa sarà oggetto di revisione e aggiornamento in relazione a programmi ed obiettivi stabiliti annualmente dall'Amministrazione comunale.

SEGRETARIO GENERALE

Funzione di controllo interno successivo
Funzione prevenzione della corruzione
Servizio procedimenti disciplinari
Funzione trasparenza ed amministrazione aperta

SETTORE AMMINISTRATIVO

Servizio Segreteria generale
Servizio Personale
Servizio Organizzazione
Servizio CED
Servizio affari legali
Servizio Gare ed appalti
Ufficio contratti

SETTORE CONTABILITA' GENERALE

Servizio finanziario
Servizio controllo di gestione
Servizio economato
Servizio protocollo e archivio
Ufficio relazioni con il pubblico
Ufficio partecipazioni societarie

SETTORE ENTRATE

Servizio tributi
Servizio commercio ed attività economiche
Servizi produttivi
Servizio provveditorato
Servizio sport

SETTORE LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA

Servizio progettazione e direzione lavori
Servizio ecologia ed ambiente
Servizio manutenzione del patrimonio comunale
Servizi a rete
Urbanistica
Ufficio espropri
Ufficio protezione civile
Ufficio PEEP-ERP
Ufficio assicurazioni e utenze (assegnato al Responsabile del Settore Contabilità generale)
Ufficio gasdotto (assegnato al Responsabile del Settore Edilizia privata)

SETTORE EDILIZIA PRIVATA

Servizio edilizia privata
Sportello unico attività produttive
Ufficio sportello unico edilizia

SETTORE CULTURA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizio biblioteca e ricerca storia
Servizio cultura e tempo libero
Stato civile
Anagrafe

Elettorale
Servizi cimiteriali
Ufficio statistica
Ufficio turismo, gemellaggi, associazioni
Ufficio comunicazione

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Servizio interventi sociali (assegnato al Responsabile del Settore Entrate)
Servizio Scuola (assegnato al Responsabile del Settore Cultura-servizi demografici)
Ufficio lavoro, famiglia, pari opportunità (assegnato al Responsabile del Settore Entrate)
Ufficio igiene, sanità, veterinaria (assegnato al Responsabile del Settore Entrate)

SETTORE POLIZIA LOCALE

Servizio polizia amministrativa
Servizio viabilità
Servizio notifiche

SETTORE FARMACIE COMUNALI

Farmacia comunale di Sona
Farmacia comunale di Palazzolo

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 di seguito elencate (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, gestione 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.

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

1.4 – Le principali novità

Il Comune di Sona si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.sona.vr.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. n. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel corso del 2016 il Comune di Sona procederà al costante aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente", anche attraverso l'implementazione del portale web che, interagendo con i vari applicativi informatici utilizzati, renderà l'attività quanto più possibile automatizzata.

Considerato il rilevante impatto organizzativo dei adempimenti connessi all'applicazione della normativa, costituisce obiettivo prioritario per il triennio considerato – 2016-2018 – l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'Anac

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 (*direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG, Piano degli obiettivi*) 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 dall'Organismo di controllo interno (Nucleo di Valutazione), nel 2015 rinnovato nella sua composizione, sull'attuazione del Programma.

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

Gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2016-2018, sono così individuati:

- *aggiornamento costante del sito internet del Comune delle informazioni e pubblicazioni da parte di ciascun settore per le materie di competenza;*
- *monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;*
- *implementazione del portale web che, interagendo con i vari applicativi informatici utilizzati, renda quanto più possibile automatizzato l'aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente";*
- *standardizzazione iter per la pubblicazione dei documenti sul sito.*
- *formazione interna di aggiornamento in materia di trasparenza.*

I suddetti obiettivi verranno opportunamente inseriti anche nei documenti di programmazione ed in particolare nel Piano della performance 2016-2018, il quale prevederà il riferimento ad obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire.

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi al ciclo della performance e inerente alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

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 alla performance.

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.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

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

Il Segretario Generale di questo Comune è stato individuato, con provvedimento del Sindaco n. 10 del 21.01.2015 quale Responsabile della Trasparenza; egli ricopre altresì il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) il Responsabile della 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;
- b) i Responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Programma ai fini dell'individuazione dei suoi contenuti;
- c) Il servizio di controllo interno (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 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

E' stato avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che consideri primaria la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Annualmente la Giunta adotta il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, entro e non oltre il 31 gennaio. Il Piano della performance, se adottato in un momento successivo, terrà conto degli obiettivi e degli indirizzi del Programma della Trasparenza.

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 e comunque finchè perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato aperto 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 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, il Comune di Sona 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, utilizzando un formato aperto.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati consistono sostanzialmente nella pubblicazione sul sito internet istituzionale, nonché l'organizzazione di specifici momenti di incontro e divulgazione di tali materie.

3.2 – Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (*Delibera CiVIT n. 2/2012*).

Prosegue l'attività di promozione della comunicazione e dell'informazione diretta, mediante l'organizzazione di assemblee pubbliche a tema nell'ambito dell'iniziativa programmatica "*Comunichiamo chiaro*" e la divulgazione di notiziari informativi e comunicati stampa in formato sia elettronico che periodico cartaceo.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente avanzati.

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.).

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono indicati nell'Allegato A al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con riserva di ulteriori inserimenti. A fianco di ciascun adempimento sono indicati il responsabile della redazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato oppure, qualora il dato è già stato pubblicato la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Tutti i dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali avranno l'obbligo e la responsabilità di pubblicare i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza.

4.2 – Individuazione dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono:

- Segretario Generale individuato quale Responsabile per la trasparenza;
 - i Responsabili di Settore, per i contenuti di competenza;
- L'individuazione dei soggetti è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A).

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, ecc).

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

Sarà cura del Responsabile della Trasparenza e del Servizio CED predisporre, per quanto possibile, 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 della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

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

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza (Segretario Generale). Tale monitoraggio verrà svolto di norma con cadenza semestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché la fruibilità e l’effettivo utilizzo dei medesimi dati..

In coerenza con quanto stabilito dalla delibera Civit n. 50/2013, il Servizio di controllo interno (Nucleo di valutazione) effettuerà il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo riferimento agli Allegati 1 e 2 alla sopra citata deliberazione CiVIT..

4.6 – 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.

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

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l’istituto dell’**accesso civico** (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia, le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l’efficacia di tale istituto.

Il Segretario Generale individuato quale Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, assume anche le funzioni relative al coordinamento dell’accesso civico ed i poteri sostitutivi previsti dalla legge.

5 – “DATI ULTERIORI”

5.1 - Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l’Amministrazione si impegna a pubblicare.

Come precisato dalla CiVIT, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell’esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa Amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, svolgerà un’analisi delle richieste di accesso agli atti pervenute ai sensi della legge n. 241/1990, per ricavare indicazioni e informazioni sui dati di maggior interesse e in riferimento a queste valuterà l’opportunità di pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, anche dati ulteriori rispetto a quelli strettamente obbligatori, considerati utili al fine di consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle iniziative poste in essere dal Comune.

ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Individuazione Responsabile/i pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8 lett. a	SEGRETARIO
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	RESPONSABILI
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2	NO
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1 lett. a	GASPARINI
		Art. 14	GASPARINI
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	SEGRETARIO+ GASPARINI
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	NO
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett b,c	GASPARINI
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	GASPARINI
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	RESPONSABILI
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2	RESPONSABILI
		Art. 41, c. 2, 3	NO
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett d	DE PRETIS
		Art. 15, c. 1, 2, 5	RESPONSABILI
		Art. 41, c. 2, 3	NO
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	RESPONSABILI
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2	GASPARINI
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2	GASPARINI
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	GASPARINI
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	RESPONSABILI
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	GASPARINI
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	GASPARINI
	OIV	Art. 10, c. 8, lett c	GASPARINI
Bandi di concorso		Art. 19	GASPARINI

Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b	GASPARINI
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b	GASPARINI
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	GASPARINI
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	GASPARINI
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	GASPARINI
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a	VENTURA
		Art. 22, c. 2, 3	VENTURA
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b	VENTURA
		Art. 22, c. 2, 3	VENTURA
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c	VENTURA
		Art. 22, c. 2, 3	VENTURA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	VENTURA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	RESPONSABILI
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2	RESPONSABILI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	RESPONSABILI+ SEGRETARIO
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	RESPONSABILI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	RESPONSABILI
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	RESPONSABILI
Controlli sulle imprese		Art. 25	BALDO
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	RESPONSABILI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	RESPONSABILI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2	RESPONSABILI
		Art. 27	RESPONSABILI

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	VENTURA
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	VENTURA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	VINCENZI
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	VINCENZI DE PRETIS
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	VENTURA
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	RESPONSABILI
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a	VENTURA
		Art. 10, c. 5	VENTURA
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	RESPONSABILI
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	NO
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	VENTURA
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	VENTURA
Opere pubbliche		Art. 38	VINCENZI
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	VINCENZI
Informazioni ambientali		Art. 40	VINCENZI
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	NO
Interventi straordinari di emergenza		Art. 42	VINCENZI
Altri contenuti			RESPONSABILI