



Allegato alla deliberazione GC n. 16 del 12.2.2016

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018

IL SINDACO
Walter Marongiu

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Areddu Maria Domenica

INDICE REVISIONI al PROGRAMMA

N. REVISIONE	N. DELIBERA Giunta Comunale	DATA
APPROVAZIONE	13	04/02/2014
AGGIORNAMENTO	10	5.2.2015
AGGIORNAMENTO	16	12.2.2016

1. Premessa

L'art. 10, comma 1, del decreto legislativo n.33/2013 fa obbligo a ogni amministrazione di adottare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative per 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;

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrazione (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC), ha approvato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016".

Il Comune di Villasor ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 18 giugno 2013, il "Programma triennale per la trasparenza 2013-2014-2015", successivamente aggiornato con deliberazione g.c. n. 13 del 04 febbraio 2014;

Esso costituisce un documento dinamico che potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di 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" (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Mediante avviso pubblico i cittadini, le associazioni dei consumatori e degli utenti sono stati invitati a presentare osservazioni e proposte sulla bozza di aggiornamento del programma 2016/2018.

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del presente programma sono le seguenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- 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";

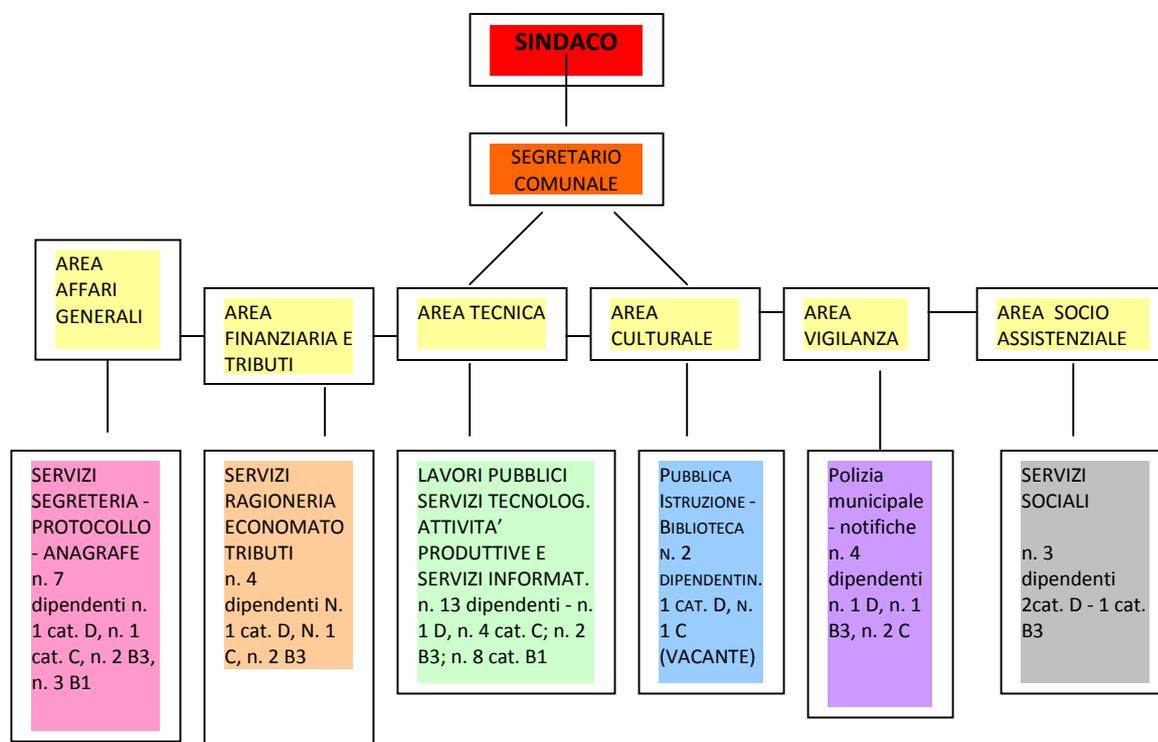
- Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, “Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”; Delibera CIVIT n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” In particolare gli ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e dell’OIV e l’implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni. Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Villasor è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

2. Il Comune di Villasor: organizzazione e funzioni - Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 162 del 20 novembre 2012.

Si riporta di seguito l'organigramma dei Servizi del Comune di Villasor.



I soggetti che all'interno dell'Ente partecipano - a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza sono:

- **Il Responsabile per la trasparenza, coadiuvato dal personale dell'area Affari Generali;**
- **Il Responsabile dell'aggiornamento del sito web istituzionale;**
- **I Responsabili di Posizione Organizzativa;**
- **Il Nucleo di Valutazione.**

2.1. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità per il Comune di Villasor, è stato nominato con Decreto Sindacale n. 2 del 7 gennaio 2014, nella persona del Segretario Comunale Dssa Maria Domenica Areddu.

Il Responsabile per la trasparenza, svolge stabilmente l'attività di controllo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza dei dati, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'ufficio disciplinare i casi di mancata pubblicazione o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; su richiesta dei Responsabili, esprime pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente.

Provvede inoltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla e assicura l'accesso civico.

Coordina le azioni dei responsabili di Posizione Organizzativa relative alla trasparenza, svolge attività di controllo in relazione agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, segnala al Sindaco gli esiti del controllo riguardanti il rispetto o meno degli obblighi di pubblicazione disposti dalla norma vigente. Si avvale del supporto del personale dell'area amministrativa AAGG.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, sentiti i responsabili di Posizione Organizzativa, predispone l'aggiornamento del Programma trasparenza.

La responsabilità riguardante l'insufficiente aggiornamento o omissione dei dati da pubblicare ricade sui responsabili di posizione organizzativa dei settori di seguito elencati:

-Settore amministrativo AAGG

-Settore finanziario tributi

-Settore servizi sociali

-Settore servizio pubblica istruzione, diritto allo studio cultura

-Settore tecnico manutentivo

-Settore polizia locale.

2.2. Il Responsabile dell'aggiornamento del sito web istituzionale.

Responsabile dell'aggiornamento del sito istituzionale è il responsabile del settore tecnico, Geom Paolo Cappai, il quale ha il compito di adeguare il sito *web* ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa come da direttive impartite con deliberazione della Giunta n. 145 del 12 dicembre 2013.

2.3. I Responsabili di Posizione Organizzativa

I Responsabili di Posizione Organizzativa:

1. Adempiono all'obbligo di pubblicazione di cui all'allegato A) del presente programma;
2. Garantiscono il regolare e tempestivo flusso delle informazioni nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
3. Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, la facile accessibilità, l'indicazione della provenienza del dato, la riutilizzabilità.

2.4 Il nucleo di valutazione, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della
- misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

3. Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Villasor all'indirizzo <http://www.comune.villasor.gov.it/> nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato A) del presente programma.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato A) del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato A) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14.3.2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

4. Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili di posizione organizzativa garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- a) in forma semplice e chiara;
- b) completi nel loro contenuto e degli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale;
- c) con l'indicazione della provenienza, con attestazione della conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- d) tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- e) per un periodo di 5 anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre la pubblicazione. Gli atti che producono effetti oltre i 5 anni andranno pubblicati fino alla data della loro efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno delle sezioni di archivio;
- f) In formato tipo aperto ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al Decreto Legislativo n.68/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003.

5. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n.33, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di

trasparenza della pubblicazione”, nonché quanto previsto dal comma 6 dell’art. 4 per il quale “restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

6. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L’amministrazione darà divulgazione all’aggiornamento del “Programma triennale per la trasparenza” del corrente esercizio, mediante il proprio sito web visibile al link <http://www.comune.villasor.gov.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. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D.lgs. 33/2013.

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 trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblica e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Nel sito è disponibile l’Albo pretorio *on line* che, in seguito alla Legge 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state inoltre attivate per ciascuna area organizzativa, le caselle di posta elettronica certificata (PEC)

7. Termini e modalità di adozione del Programma - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder -

L’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono state invitate, mediante avviso pubblicato sul sito web, a formulare eventuali osservazioni nel termine di 10 giorni.

All’esito della consultazione la Giunta comunale approva l’aggiornamento del 1 Programma Triennale nella sua versione definitiva, dando conto dell’accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

8. Giornata della Trasparenza

La Giornata della Trasparenza ha la finalità di coinvolgere gli stakeholder (*portatori di interesse*) per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell’attività dell’amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza, di norma, annualmente la “Giornata della Trasparenza”, che costituisce un’occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell’azione amministrativa dell’ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

9. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'Allegato A), si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, Legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché sia possibile accedere alle informazioni in modo agevole ed il contenuto sia comprensibile.

I dati debbono essere completi ed accurati, devono corrispondere a quanto si intende descrivere, nel caso siano tratti da documenti devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

I dati debbono essere comprensibili, deve essere evitata la frammentazione e, i dati di natura tecnica debbono essere elaborati in modo che il significato sia chiaro ed accessibile al fine di rendere il significato comprensibile anche per chi manca di conoscenze in materia.

I dati debbono essere aggiornati tempestivamente, la pubblicazione deve avvenire in tempi che consenta di garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.

Le informazioni debbono essere in formato aperto e raggiungibili dalla pagina ove le informazioni sono riportate.

10. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede con cadenza

avvalendosi del personale dei Servizi Generali, cui sono affidate funzioni di supporto al Responsabile per la trasparenza.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di Area responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'Organo di Valutazione

Il rispetto dei tempi relativi alla compilazione delle schede di monitoraggio sullo stato di attuazione del programma di trasparenza, da parte dei Responsabili di P.O., verrà valutato in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti.

11. Sanzioni

Compete al Responsabile della trasparenza 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 e all'ufficio procedimenti disciplinari.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal Decreto Legislativo 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 (Legge n. 4/2004 - Codice dell'Amministrazione Digitale).

12. Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

13. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Si provvederà alla rilevazione con cadenza semestrale mediante modulo apposito del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder (*portatori di interesse*) in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Verranno raccolti eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale <<segreteria@comune.villasor.ca.it>> o all'indirizzo PEC <<segreteriavillasor@legalmail.it>>.

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" a partire dal 2015.

14. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

14.1 Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile e del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

14.2 In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, che è individuato nel Responsabile il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

15. Dati ulteriori (Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder)

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La Legge 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Attuazione del programma

Anno 2016

- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2016/2018, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2015;

- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale;
- Formazione ai responsabili degli uffici e/o ai collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma trasparenza 2016/2018;
- Organizzazione giornate di informazione ai cittadini utilizzo sito web;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale in modalità e-learning;
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2016/2018, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2015 ;

Anno 2018

- Predisposizione bozza programma di trasparenza 2018/2020 entro dicembre 2016
- Realizzazione della giornata della trasparenza con la presentazione del programma aggiornato per il triennio 2017/2019, in occasione della quale verrà presentata la relazione delle performance 2016 ;
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni;
- Aggiornamento del portale;
- Aggiornamento formazione dei responsabili degli uffici e/o dei collaboratori incaricati della pubblicazione di atti o documenti nella sezione trasparenza;
- Organizzazione giornate di formazione sulla trasparenza e legalità ed in materia di prevenzione della corruzione al personale che svolge attività a rischio di corruzione.