



COMUNE DI OLIANA
Provincia di Nuoro

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 11 DEL 29/01/2014

OGGETTO: *APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 - 2016*

L'anno 2014 addì 29 del mese di Gennaio alle ore 13.00 e seguenti, nella sala adunanze del Comune di Oliena, appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori/e:

Cognome e Nome	Carica	Presente
Ing. Serra Salvatore	Sindaco	Si
Salis Martino	Assessore	Si
Congiu Giuseppe	Assessore	Si
Cossu Antonello	Assessore	Si
Pulloni Maria Teresa	Assessore	No
Carta Valentino	Assessore	Si

Presenti 5

Assenti 1

Con l'assistenza del Segretario Generale DOTT. GLORIA FIORE il Sindaco, Ing. Serra Salvatore, assunta la presidenza e constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO che questo Ente deve provvedere all'approvazione del Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016 contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'Allegato A;

DATO ATTO CHE:

- La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti;
- 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;
- 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;
- Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI;
- La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale;
- Il Nucleo di Valutazione formula un parere, esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, pubblicato sul sito internet ed inviato all'ANAC;
- La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili, tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione;

RILEVATO che con il supporto del Nucleo di Valutazione è stata elaborata l'allegato "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e che col presente atto si intende procedere all'approvazione;

VISTI:

- Lo Statuto comunale;
- L'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 , Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali.;

DI DARE ATTO che non è necessario acquisire i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs.267/2000;

UNANIME

DELIBERA



COMUNE DI OLIENA

1. **Di approvare** il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016 contenente misure finalizzate al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'Allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di dare atto** che il Programma verrà annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. **Di provvedere** alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente;
4. **Di comunicare** il Programma, i relativi aggiornamenti e lo stato di attuazione all'ANAC e al Nucleo di Valutazione;
5. **Di dichiarare**, con separata votazione resa all'unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.



COMUNE DI OLIENA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
DOTT. GLORIA FIORE



IL SINDACO
Ing. Serra Salvatore

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio del Comune, con numero di affissione 136, il giorno 31/01/2014 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 15/02/2014, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n°267.

Contestualmente all'affissione all'Albo, è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari in conformità all'art. 125, comma 1, del D.Lgs 18 agosto 2000, n°267.



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GLORIA FIORE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 29/01/2014.



IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GLORIA FIORE



Pareri

Comune di Oliena

Estremi della Proposta

Proposta Nr. 2014 / 15

Ufficio Proponente: Ufficio Segreteria

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014 - 2016**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 28/01/2014

Il Responsabile di Settore

Dr. Filippo Sacchi

Parere contabile

Ufficio Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere Non Necessario

Data 28/01/2014

Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Francesco Gabbas

11



COMUNE DI OLIENA

PROVINCIA DI NUORO

ALLEGATO A

Alla Deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 29.01.2014

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Articolo 1 TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli Enti Locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Articolo 2 OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- 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.

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;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

Articolo 3 SOGGETTI RESPONSABILI

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

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 delle Aree e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

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.

I Responsabili 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.

Articolo 4 ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5 DATI

Il Comune 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.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'Area cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili 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*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto 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 e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

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.

Articolo 6 FRUIBILITÀ E COMPRESIONE DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possa facilmente intendere il contenuto.

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

Caratteristica dati	Note esplicative
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. Pertanto occorre: 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; 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.
Formato	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato leggibile e devono essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Articolo 7 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTi e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al N.d.V. su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i 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 N.d.V. 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.

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.

Articolo 8

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 2014

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

Articolo 9 ACCESSO CIVICO

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 Protocollo Comunale anche tramite Pec, 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, qualora non attivata, 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 dell'Area di Vigilanza.

1
2
3
4

ALLEGATO A

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Articolo 1 TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli Enti Locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

Articolo 2 OBIETTIVI

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- 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.

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;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- ~~realizzare la giornata della trasparenza.~~

Articolo 3 SOGGETTI RESPONSABILI

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

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 delle Aree e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

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.

I Responsabili 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.

Articolo 4 ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Articolo 5 DATI

Il Comune 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.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'Area cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili 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*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

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.

Articolo 6 FRUIBILITÀ E COMPrensIONE DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possa facilmente intendere il contenuto.

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

Caratteristica dati	Note esplicative
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. Pertanto occorre: 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; 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.
Formato	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato leggibile e devono essere raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Articolo 7 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

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

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i 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 N.d.V. 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.

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.

Articolo 8 GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Annualmente il Comune realizza una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

Articolo 9 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 2014

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

Articolo 10 ACCESSO CIVICO

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 Protocollo Comunale anche tramite Pec, 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, qualora non attivata, 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 dell'Area di Vigilanza.

