

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2015-2016-2017**

SOMMARIO

1 -	Premessa	pag. 2
2 -	Organizzazione e funzioni dell'Ente	pag. 3
3 -	Il programma Triennale della Trasparenza del Comune di Empoli Stato di attuazione al 31/12/2014	pag. 3
4 -	Soggetti della Trasparenza	pag. 4
5 -	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	pag. 5
6 -	Processo di attuazione del Programma	pag. 6
7 -	Strumenti della Trasparenza	pag. 8
8 -	Ascolto degli stakeholder	pag. 9
9 -	Open Data	pag. 9
10 -	Pianificazione triennale	pag. 9

1 - Premessa

Il 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" ha riordinato interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni per un'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle PA.

La Trasparenza è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo n. 33/2013 ha, così, dato attuazione alla legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell'integrità, da un lato, e l'attuazione del principio della trasparenza, dall'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendessero effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta ed il libero accesso a tutte le informazioni da parte dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza sulla base di specifiche norme di legge.

La Trasparenza ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 è intesa come "accessibilità totale delle informazioni" e con la loro pubblicazione si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e si attua la Trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza è funzionale al controllo diffuso sulla performance dell'Ente e permette la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione. Diventa perciò non solo uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa, ma contribuisce anche a promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, con particolare riguardo all'utilizzo delle risorse pubbliche.

In tal senso e in base a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è divenuto uno strumento obbligatorio per il Comune, è un allegato del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e si articola, con riferimento agli obblighi di

pubblicazione cui viene data attuazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

2 - Organizzazione e funzioni dell'Ente

Funzioni dell'Ente

In base alle previsioni di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Funzioni di carattere politico

Le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Struttura organizzativa di massima

La Struttura organizzativa dell'Ente si articola in Settori, Servizi ed Uffici. Al vertice della Struttura è posto il Segretario Generale nominato sia Responsabile della Trasparenza che Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'organizzazione del Comune di Empoli prevede, oltre alla figura del Segretario Generale, n 4 dirigenti responsabili. Ad oggi ai dirigenti in servizio sono stati assegnati i sottoindicati settori nelle more della definitiva rideterminazione della struttura organizzativa.

- 1 - Affari generali e istituzionali - Suap. Commercio e contratti
- 2 - Servizi Finanziari informatici e gestione del personale
- 3 - Servizi alla persona e Politiche ambientali
- 4 - Lavori pubblici, edilizia privata e patrimonio

Strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Gli strumenti di programmazione valutazione dei risultati sono la Relazione previsionale e Programmatica dell'Ente, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e il Piano Esecutivo di Gestione e/o Piano delle Performance.

Organismo di Valutazione

L'Ente si è dotato di un Nucleo di Valutazione.

3 - Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Empoli Stato di attuazione al 31/12/2014

In attuazione della normativa il Comune di Empoli ha approvato il primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Anni 2012-13-14 con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 10 luglio 2013 ed ha avviato l'attuazione degli obblighi del D.lgs. 33/2013 con la predisposizione nel sito web istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente". In riferimento al rispetto della normativa ha acquisito le attestazioni del Nucleo di Valutazione di adempimento degli obblighi prescritti nella deliberazione della ANAC (ex CIVIT) n. 71 dell'1/08/2013 alle date del 30/09/2013 e del 31/12/2013. Analogamente, ha acquisito

L'attestazione del Responsabile della Trasparenza, dato atto che sono in itinere le procedure per il rinnovo del nucleo di Valutazione, per gli ulteriori obblighi di pubblicazione al 31/12/2014 di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 148 del 3/12/2014. Tutte le attestazioni sono state pubblicate nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

Ha, inoltre, provveduto alle pubblicazioni, di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/2012 in base alle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) con riferimento alla attività contrattuale dell'ente sia per l'anno 2013 che per l'anno 2014.

È stata prestata particolare attenzione a garantire il collegamento fra il PTTI e il ciclo della performance: infatti, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ha riportato per l'anno 2014 specifici obiettivi e/o attività riguardanti i progetti volti all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Inoltre, le misure del Programma Triennale della Trasparenza sono coordinate con gli interventi del Piano della Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione n 10/GM del 29 gennaio 2014 e successivamente aggiornato con deliberazione n 191/GM del 10 dicembre 2014.

Accesso Civico

L'istituto dell'accesso civico consente a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati .

Il diritto all'attivazione si concretizza solo ed esclusivamente nel caso in cui la Pubblica Amministrazione abbia omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

Per l'esercizio dell'accesso civico la richiesta deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

L'Amministrazione entro 30 giorni deve procedere alla pubblicazione nel sito del documento dell'informazione o del dato richiesto trasmettendolo anche al richiedente o indicando allo stesso il collegamento ipertestuale .

Se il documento ,l'informazione o il dato sono, invece, già pubblicati viene indicato al richiedente il modo di reperire il dato su internet.

Nel caso di ritardo o di mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo il cui nominativo è indicato espressamente nel modulo, pubblicato sul sito, per l'attivazione dell'accesso civico.

L'accesso civico va tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990, che disciplina invece il diritto degli interessati a prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi.

Eventuali segnalazioni in ordine a disfunzioni del procedimento di accesso agli atti, dunque, non devono essere trasmesse all'ANAC, che non ha competenze in materia, ma ai soggetti specificamente indicati nella legge n.241/1990.

Il Comune di Empoli ha organizzato, al proprio interno, il sistema che fornisce risposte tempestive alle richieste di accesso civico da parte dei cittadini e delle imprese e ha pubblicato, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accesso Civico":

1) il nominativo del responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

2) le modalità per l'esercizio di tale diritto, avendo cura di assicurare un'adeguata evidenza alla comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste di accesso civico.

Il Responsabile della Trasparenza, unitamente ai soggetti indicati dall'Amministrazione come attori della trasparenza, controllano e assicurano la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Nell'anno 2014 non è stata presentata al Comune di Empoli nessuna richiesta di accesso civico

4- Soggetti della Trasparenza

Come previsto nel Programma Triennale della Trasparenza approvato gli attori della Trasparenza sono:

1 - **La Giunta Comunale** che approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e integrità e i relativi aggiornamenti.

2 - **Il Responsabile della Trasparenza**, individuato nel segretario generale dell'Ente e che riunisce in sé anche la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, controlla il procedimento di elaborazione, di verifica e di aggiornamento del Programma Triennale.

3 - **I Dirigenti dell'Ente** che individuano i contenuti del Programma, dei suoi aggiornamenti e verificano l'attuazione delle relative previsioni. Essi sono cioè responsabili del dato e dell'individuazione/pubblicazione/aggiornamento dei contenuti di rispettiva competenza.

4 - **La struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza** composta dai Referenti di settore, nominati dai dirigenti responsabili che si rapporta con il responsabile della Trasparenza per dare concreta operatività agli obblighi di trasparenza in modo omogeneo e conforme per tutto l'ente. Di norma i referenti di settore sono i responsabili di servizio. Ciascun referente è inoltre preposto all'inserimento materiale dei contenuti propri del settore di appartenenza della loro manutenzione e aggiornamento tramite gli appositi strumenti informatici ferma restando la responsabilità del dirigente.

La struttura di supporto coadiuva anche il Responsabile della Prevenzione della corruzione per gli adempimenti connessi realizzando così un meccanismo nel quale l'ottemperanza agli adempimenti previsti dalla trasparenza diventa strumento effettivo per la prevenzione della corruzione.

5 - **Il Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance*** è individuato nel Dirigente dei Servizi Finanziari e del Personale fungendo da interfaccia tecnica tra il Nucleo di Valutazione, il Responsabile della Trasparenza e i Dirigenti di settore.

6 - **Il Nucleo di Valutazione** verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità previsti dal D.lgs. 33/2013 e svolge una funzione di impulso nei confronti dell'organo politico e del Responsabile della Trasparenza. Utilizza, inoltre, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della trasparenza e dei dirigenti.

7 - Il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica (non del "procedimento di pubblicazione" che è sotto la responsabilità del rispettivo dirigente) è individuato nel Responsabile dell'URP, ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

8 - Il Responsabile dei Servizi Informatici realizza tutte le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

5 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario amministrativo per la parte giuridica e di un Funzionario tecnico per la parte informatica. Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Il collegamento con il Piano della Performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità. Infatti, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è, nel rispetto degli obblighi normativi, parte integrante del Piano della performance e del Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in base alle proposte dei singoli Dirigenti e della struttura di supporto che rappresentano i soggetti interessati interni.

Successivamente, la Giunta comunale approva il Programma.

Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati

Nella sua fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni: il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per il coinvolgimento dei soggetti interessati esterni.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Dirigenti e dei Responsabili di Procedimento, in materia di trasparenza. Inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione esecutiva del Servizio Gestione del Personale. La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale.

6 - Processo di attuazione del Programma

I Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Dirigenti e dei Dipendenti addetti al compito specifico.

Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente procede alla nomina di uno o più Referenti per la pubblicazione dei dati e lo comunica al responsabile della Trasparenza. I referenti nominati costituiscono la struttura di supporto al responsabile della trasparenza per il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza nonché in materia di prevenzione della corruzione.

È fatto obbligo ai Dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

L'organizzazione dei Flussi informativi

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Dirigenti di Settore ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 del D.Lgs. n. 33/2013.

La struttura dei dati e i formati

Il servizio Informatico collabora con il Responsabile della Trasparenza e la struttura di supporto per realizzare tutte le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web della P.A.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il Trattamento dei dati personali

La pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D. Lgs n 33/2013 deve adeguarsi a quanto previsto nel D.Lgs n 196/2003 e succ. modif. nonché di quanto previsto nelle Linee guida del Garante della privacy del 29/05/2014. con apposito bilanciamento fra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 4, 26 e 27 D.Lgs n 33/2013.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei Dirigenti e che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Il Responsabile della Trasparenza, la struttura di supporto in collaborazione con il servizio Informatico approntano metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione in seno alla Sezione «Amministrazione trasparente» in modo da conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del del D.Lgs. n. 33/2013, i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è eseguita su disposizione del RT semestralmente con il supporto di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il servizio Informatico, sempre con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di web analytics al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni. In caso di accertata violazione il RT procede alla contestazione al Dirigente al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine. Inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Dirigenti.

Le sanzioni sono quelle previste dal D.Lgs n 33/2013 fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

7- Strumenti della Trasparenza

1 - Il Sito web istituzionale www.comune.empoli.fi.it

Il Comune di Empoli si è dotato da tempo di un sito web istituzionale considerato strumento primario per la diffusione delle informazioni sull'attività amministrativa. Le innovazioni tecnologiche e l'adeguamento alle norme sulla gestione dello stesso richiedono la realizzazione di un nuovo sito web istituzionale per garantire ai cittadini una più chiara informazione e, soprattutto, una più agile navigazione per il reperimento delle informazioni. Sarà, pertanto, necessario sensibilizzare i cittadini all'uso del nuovo sito per sfruttarne tutte le potenzialità sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi online. Inoltre, il Comune di Empoli per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale anche dei principali *social network*.

2 - La P.E.C. - Posta Elettronica Certificata

Nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale comune.empoli@postacert.toscana.it. Tale indirizzo è riportato anche nella *home page* del sito istituzionale. Lo strumento è ampiamente utilizzato sia nei rapporti tra Ente e cittadini che tra Ente e altre Pubbliche Amministrazioni. La

casella di posta elettronica è completamente integrata con l'applicativo per la gestione del Protocollo Informatico.

3 . L'**Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** che è chiamato ad agevolare il rapporto con gli uffici dell'Amministrazione, accogliendo anche segnalazioni o proposte dei cittadini che possano migliorare l'erogazione dei servizi.

4 - La **pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari** mediante la diretta streaming disponibile dal sito web.

5 - Le **indagini di citizen satisfaction** condotte rispetto a vari servizi offerti , SUAP, URP etc), che hanno permesso all'Ente di conoscere la percezione dei servizi offerti e intervenire nell'organizzazione dell'attività per migliorare i servizi.

6 - la pubblicazione mensile della **newsletter online** (esterna) per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.

Inoltre, nel corso del 2015 l'organizzazione comunale userà a regime il programma di gestione documentale per le determinazioni (già in uso da alcuni anni) e per le deliberazioni, con l'introduzione della firma digitale al termine dell'iter dell'atto amministrativo (anche al fine di ridurre l'uso della carta) e del processo di conservazione sostitutiva.

8 - Ascolto degli Stakeholder

Il Comune di Empoli intende promuovere l'ascolto e la partecipazione dei portatori di interesse (cittadini, associazioni, gruppi organizzati) in diverse forme e modalità quali:

- a) gli incontri e i momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti (il bilancio comunale, la sicurezza, la mobilità, ecc.);
- b) il sistema di gestione delle segnalazioni/reclami quale forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente;
- c) l'Albo delle associazioni previsto dal regolamento approvato con deliberazione consiliare n.71 del 30 giugno 2011;
- d) le Giornate della Trasparenza, momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente.

L'obiettivo è di aumentare il numero dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PGT, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca, pari opportunità, protagonismo giovanile);

9 - Open Data

L'espressione "Open Data" sta a significare dati pubblici in formato aperto, "libero" e accessibili

a tutti i cittadini, oltre che facilmente riutilizzabili e scambiabili sul web, senza limitazioni di copyright, brevetti o altro. Rendere fruibili e accessibili i dati che riguardano la collettività, in modo che tutti ne possano usufruire, non è un'innovazione destinata solo a pochi specialisti, ma coinvolge tutti, poiché consente di ottenere informazioni, che di fatto sono già degli utenti, ma in maniera trasparente e diretta, rendendo i cittadini più informati e quindi più consapevoli. Il Comune di Empoli predisporrà, in tal senso un catalogo dei dati e dei metadati in suo possesso che si intendono rilasciare come dati di tipo aperto relativo regolamento per l'utilizzo.

10 - Pianificazione triennale

Attività previste per il 2015

- 1) Realizzazione nuovo sito web istituzionale
- 1) Monitoraggio semestrale contenuti sezione Amministrazione Trasparente anche in riferimento alla tutela della privacy ed al formato dei dati pubblicati
- 2) Revisione complessiva dei dati e obblighi di pubblicazione della sottosezione "Enti controllati"
- 3) Ulteriore miglioramento della sezione relativa a "Attività e procedimenti" con l'obiettivo di fornire ai cittadini le informazioni in modo più chiaro possibile
- 4) Formazione e aggiornamento in tema di trasparenza per i dirigenti ed i referenti
- 5) Rafforzamento del collegamento del Programma con il ciclo della performance
- 6) Organizzazione della 2° Giornata della Trasparenza sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione
- 7) Rilevazione effettiva utilizzazione dei dati da parte dei cittadini
- 8) Implementazione Carte dei Servizi
- 9) Aggiornamento annuale Programma triennale Trasparenza e integrità

Attività previste per il 2016

- 1) Monitoraggio attività compiute nel 2015
- 2) Individuazione ulteriori dati da pubblicare
- 3) Monitoraggio semestrale contenuti sezione Amministrazione Trasparente anche in riferimento alla tutela della privacy ed al formato dei dati pubblicati
- 4) Aggiornamento in tema di trasparenza per i dirigenti ed i referenti
- 5) Organizzazione della 2^ Giornata della Trasparenza sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione
- 6) Standardizzazione delle modalità di rilevazione della effettiva utilizzazione dei dati da parte dei cittadini con relativo grado di soddisfazione
- 7) Predisposizione del Catalogo dei dati e metadati che si intendono rilasciare come dati di tipo aperto con relativo Regolamento che disciplini l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il loro riutilizzo
- 8) Aggiornamento annuale Programma triennale Trasparenza e integrità

Attività previste per il 2017

- 1) Monitoraggio attività compiute nel 2016
- 2) Individuazione ulteriori dati da pubblicare
- 3) Monitoraggio semestrale contenuti sezione Amministrazione Trasparente anche in riferimento alla tutela della privacy ed al formato dei dati pubblicati

- 4) Aggiornamento in tema di trasparenza per i dirigenti ed i referenti
- 5) Organizzazione della 3^ Giornata della Trasparenza sui temi della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione
- 6) Aggiornamento annuale Programma triennale Trasparenza e integrità

La programmazione prevista per gli anni 2016 e 2017 potrà essere aggiornata e integrata, annualmente entro il 31 gennaio, in riferimento alle attività del programma della trasparenza ed in linea con gli obiettivi di Peg.

All. 1 "Elenco obblighi di pubblicazione"