

## PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### INDICE

- **Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**
- **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
- **Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- **Processo di attuazione del Programma**
- **Tabella "Dati ulteriori"**
- **Obiettivi di trasparenza e tempi di attuazione**

### Introduzione

Il d.lgs. n. 33/2013, nel modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, conferma, all'art. 10, l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in avanti Programma).

Il Programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto *"definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3"*, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

All'interno del Programma devono essere previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all'autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'organizzazione del Comune di San Tammaro è disciplinata dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree e servizi come da organigramma allegato. L'Area è la struttura di massimo livello e si può articolare in uno o più servizi. A ciascuna Area è preposto un responsabile il cui incarico, a tempo determinato e rinnovabile, è conferito dal Sindaco con atto motivato. I responsabili sono titolari di posizione organizzativa e ad essi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dei servizi, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Organo di vertice della struttura è il Segretario Comunale

## **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **CONTENUTO**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle Istituzioni.

Nel Programma sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (oggi ANAC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Area.

Le misure del Programma triennale sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui esso costituisce una sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa della Amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza per ogni Amministrazione deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di San Tamaro è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- 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 P.A." ( 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";
- Linee guida ANCI 2012 agli Enti Locali in materia di trasparenza;
- Legge 6 novembre 2012 n. 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- 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;
- Delibera CIVIT n.72 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione".

La struttura del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di San Tammaro è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n.50/2013.

## **IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il comune di San Tammaro è dotato di sistema di programmazione e controllo dell'attività.

L'attività di programmazione consiste nella definizione degli obiettivi da raggiungere e delle relative risorse (umane, finanziarie, tecnologiche) necessarie al raggiungimento degli stessi.

I principali strumenti di programmazione dell'ente sono

- la relazione previsionale e programmatica,
- il bilancio annuale e pluriennale,
- il piano esecutivo di gestione (nel quale confluiscono il Piano degli obiettivi e della performance)

al fine del necessario collegamento con il piano delle performance il presente programma per la trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato tenendo conto dei tempi e degli strumenti utilizzati nel ciclo della performance costituendone un presupposto in termini di individuazione degli obiettivi annuali.

Nell'anno 2013, sulla base delle direttive formulate dal responsabile della corruzione, dirette al responsabile della trasparenza e ai responsabili dei servizi, sono state realizzate le seguenti attività:

- a) pubblicazione sul sito web di tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013
- b) non è stato ancora possibile pubblicare l'attestazione dell'NDV sul rispetto del d. lgs. n. 33/2013 in quanto al momento non è ancora giunto il report dal responsabile della trasparenza.

Considerato che il d.lgs 33/2013 prevede per gli enti locali la pubblicazione di informazioni che ad oggi non sono completamente disponibili sul sito web in quanto presuppongono la costruzione o la rielaborazione di dati o l'organizzazione di nuove attività si ritiene opportuno programmare in questa sede iniziative volte ad ottemperare nell'arco del triennio 2014/2016, in modo completo tutto quanto previsto nel decreto di cui sopra.

Pertanto, per il triennio 2014/2016, sulla base degli indirizzi strategici derivanti dalla relazione previsionale e programmatica, vengono definiti i seguenti obiettivi di trasparenza che costituiscono obiettivi di performance organizzativa per l'intera struttura:

ATTIVITA'	COMPETENZA	2014	2015	2016
PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA SUL SITO WEB	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO		
PUBBLICAZIONE DELL'ATTESTAZIONE DEL NDV	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO
INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ALMENO UNA GIORNATA DI FORMAZIONE	ALMENO UNA GIORNATA DI FORMAZIONE	ALMENO UNA GIORNATA DI FORMAZIONE

PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO ON LINE DELLE DETERMINAZIONI SEI RESPONSABILI DI SERVIZIO	CIASCUN RESPONSABILE DI AREA	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO	ADEMPIMENTO TEMPESTIVO
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI ARCHIVIAZIONE INFORMATICO DELLE PRATICHE EDILIZIE	RESPONSABILE AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	AVVIO		
CREAZIONE DI UN ARCHIVIO INFORMATICO DELLE PRATICHE DI LOTTIZZAZIONE NON CONCLUSE	RESPONSABILE AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	VERIFICA E CENSIMENTO DELLE LOTTIZZAZIONI DA CONCLUDERE ED AVVIO DELLA CREAZIONE DEL FASCICOLO INFORMATICO	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	CONCLUSIONE DELL'ATTIVITÀ CON DEFINITIVA CREAZIONE DELLA BABCA DATI INFRMATIZZATA CONTENENTE TUTTE LE PRATICHE DI LOTTIZZAZIONE ATTUATE SUL TERRITORIO COMUNALE.
PREDISPOSIZIONE DEL QUESTIONARIO PER LA RACCOLTA DELLE OSSERVAZIONI SUL PROGRAMMA FINALIZZATE ALL'AGGIORNAMENTO DELLO STESSO	RESPONSABILE TRASPARENZA	ANNUALMENTE ENTRO 2 MESI DALL'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA		
MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI	OGNI RESPONSABILE DI AREA	ENTRO IL 2014 COMPLETAMENTO DELL'ATTIVITÀ	AGGIORNAMENTO	
DEFINIZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA	RESPONSABILI DI AREA/ SEGRETARIO COMUNALE	ENTRO IL 2014	AGGIORNAMENTO	
DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	OGNI RESPONSABILE DI AREA	TEMPESTIVAMENTE	AGGIORNAMENTO	
ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	SINDACO/RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	ALMENO 1 NEL CORSO DELL'ANNO	ALMENO 1 NEL CORSO DELL'ANNO	ALMENO 1 NEL CORSO DELL'ANNO

## **I SOGGETTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA**

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

- a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo
- b) il responsabile della prevenzione della corruzione
- c) il Responsabile per la Trasparenza
- d) i Responsabili di Area;
- e) Il Nucleo di valutazione
- f) soggetto incaricato per la gestione del sito web

- a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo per quanto riguarda gli obiettivi strategici da declinare nel Programma triennale coerentemente con i contenuti del Piano della performance e degli obiettivi (che dovranno confluire nel PEG);
- b) Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Comunale:
- Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
  - controlla l'attuazione dello stesso
  - Controlla l'attuazione dell'accesso civico
  - Compie ogni altra azione prevista dal piano.
- c) Il Responsabile della Trasparenza
- Attua il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, segnala al responsabile anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
  - assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- d) I Responsabili di Area dell'Ente
- Adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
  - Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
  - Garantiscono la usabilità dei dati, che devono essere pertanto:
    - completi e accurati (in modo esatto e senza omissioni)
    - comprensibili (ad esempio non devono essere frammentati in più parti del sito là dove la loro pubblicazione unitaria potrebbe costituire un valore aggiunto per la conoscenza del funzionamento della struttura; non devono essere troppo tecnici)
    - aggiornati
    - tempestivi
- d) Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel PEG (nel quale confluisce il PDO ed il Piano della performance);
- verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
  - utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili.
- e) il soggetto incaricato per la gestione del sito web:
- assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e la sicurezza dei dati
  - fornisce supporto informatico ai Responsabili di Area per la pubblicazione sul sito dell'ente conformemente alla normativa
  - propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informativi e rendere automatica, là dove possibile, la pubblicazione dei dati.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali

## **LE MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER***

Per una migliore verifica dello stato dell'arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di consultazione degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc). Nel corso del 2013 la complessità della normativa intervenuta e il susseguirsi di interpretazioni sui dati da pubblicare non ha reso possibile

un coinvolgimento degli stakeholders nell'elaborazione del programma. Nel corso del triennio 2014/2016, il programma approvato, verrà invece sottoposto ad una revisione annuale effettuata anche sulla base delle osservazioni ricevute a seguito di avviso da farsi entro il 15 novembre di ciascun anno volto a coinvolgere gli stakeholder interni ed esterni nella formulazione del piano.

## **INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente programma verrà diffuso a tutte le Aree dell'ente e pubblicato sul sito web istituzionale in modo da permetterne un agevole download.

Il responsabile della Trasparenza inoltre organizzerà giornate di formazione e informazione rivolte a tutti i dipendenti dell'ente in modo da sollecitare a tutti i livelli il massimo impegno finalizzato ad accrescere la cultura della trasparenza all'interno della struttura affinché, al di là degli obblighi di legge, nel concreto agire quotidiano degli operatori si consolidi un atteggiamento orientato pienamente al servizio al cittadino.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

L'Ente è dotato di un sito web istituzionale che viene costantemente aggiornato. A far data dalla fine del 2012 sono state migliorate le procedure organizzative per la pubblicazione dei documenti sul sito dell'ente mediante il coinvolgimento della rete dei referenti. Nel corso del 2013 è stato avviato un progetto di revisione della struttura del sito e l'ampliamento e aggiornamento dei contenuti e si è proceduto ad un ulteriore aggiornamento e adeguamento dello stesso con la sezione Amministrazione Trasparente.

La pubblicazione on line continuerà ad essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento Linee Guida Siti Web, nelle disposizioni in materia di dati personali e negli indirizzi contenuti nelle delibere dell'Autorità garante privacy. Con riferimento a quanto contenuto nelle linee guida del Garante Privacy del 2 marzo 2011 (diritto all'oblio) si terrà conto del pericolo oggettivo costituito dai motori di ricerca che "*decontestualizzano il dato*" estrapolandolo dal sito in cui è contenuto, e trasformandolo in una parte -non controllata e non controllabile- delle informazioni che di una persona sono date dal motore di ricerca stesso, secondo una "logica" di priorità di importanza del tutto sconosciuta e non conoscibile all'utente.

## **MISURE ORGANIZZATIVE**

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale avverrà con modalità quanto più possibile automatica.

Per garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi si stabilisce di individuare in ciascun responsabile di Area il soggetto responsabile per la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale. A tal fine tutti i soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati, ove non ancora abilitati, saranno formati e abilitati all'utilizzo del sito ed all'inserimento delle informazioni di propria competenza nella sezione "Amministrazione trasparente" e al trasferimento delle informazioni all'urp.

Per quanto riguarda invece le modalità di pubblicazione particolare attenzione dovrà essere rivolta alla contestualizzazione del contenuto informativo, ovvero al periodo cui le informazioni si riferiscono, curando di inserire, ove possibile, i dati di contesto non solo nella pagine web ma nel contenuto informativo stesso (file), al fine di contestualizzare il contenuto informativo anche qualora sia letto fuori dal contesto (ovvero fuori dalle pagine ad esso dedicate).

## **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il responsabile della Trasparenza ha il compito di verificare l'adempimento, da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di inadempimento, all'organo di indirizzo politico, all'ANAC e all'ufficio disciplina nei casi più gravi.

Un ulteriore monitoraggio verrà effettuato dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) che attesterà l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità con le modalità e le tempistiche stabilite dalla CIVIT.

### **ACCESSO CIVICO - PROCEDURA**

Chiunque ritenga che è stata omessa la pubblicazione di informazioni o dati il cui obbligo di pubblicazione è previsto dall'art. 5 d lgs 33/2013 ha diritto di chiedere all'Amministrazione la sua pubblicazione.

La richiesta, gratuita, e senza necessità di specifica motivazione va inviata al Responsabile della Trasparenza, mediante posta ordinaria, posta certificata, fax o consegna a mano e dovrà indicare il riferimento normativo che impone la pubblicazione del dato o informazione.

Il Responsabile della Trasparenza dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile dell'Area competente per materia e per conoscenza al richiedente. In caso di esito positivo dell'istruttoria il Responsabile di Area pubblicherà il documento, informazione, o dato sul sito istituzionale dell'ente e invierà al richiedente, e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile comunicherà al richiedente e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza il relativo collegamento ipertestuale.

Il procedimento dovrà concludersi nei termini di trenta giorni dall'accesso civico.

Nei casi di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile di Area, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della L. 241/90, individuato nel Segretario Generale, che nel termine di 20 giorni dalla richiesta provvede in sostituzione del responsabile di Area.

Contro l'eventuale silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo nel termine di trenta giorni dallo spirare del termine massimo per l'ottenimento della pubblicazione del dato (45 giorni dalla presentazione della domanda di accesso civico).

Può, altresì, ricorrere al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla presa di conoscenza della decisione dell'Amministrazione eventualmente oggetto del documento, dell'informazione o del dato per il quale ha esercitato il diritto di accesso civico.

### **DATI ULTERIORI**

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

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente-sottosezione "altri contenuti" dei seguenti dati ulteriori:

- Report sui risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

## **OBIETTIVI DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE**

### **Obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio 2014/2016 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, nel rispetto dei criteri di efficacia ed efficienza.
- implementazione di 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 del livello di soddisfazione degli utenti al fine di focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

### **Principali azioni previste**

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 20 febbraio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.
- Formazione e informazione del personale comunale per l'attuazione del presente piano;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni delle banche dati presenti sul sito,

#### **Anno 2015**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni delle banche dati presenti sul sito,
- Studio eventuali ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

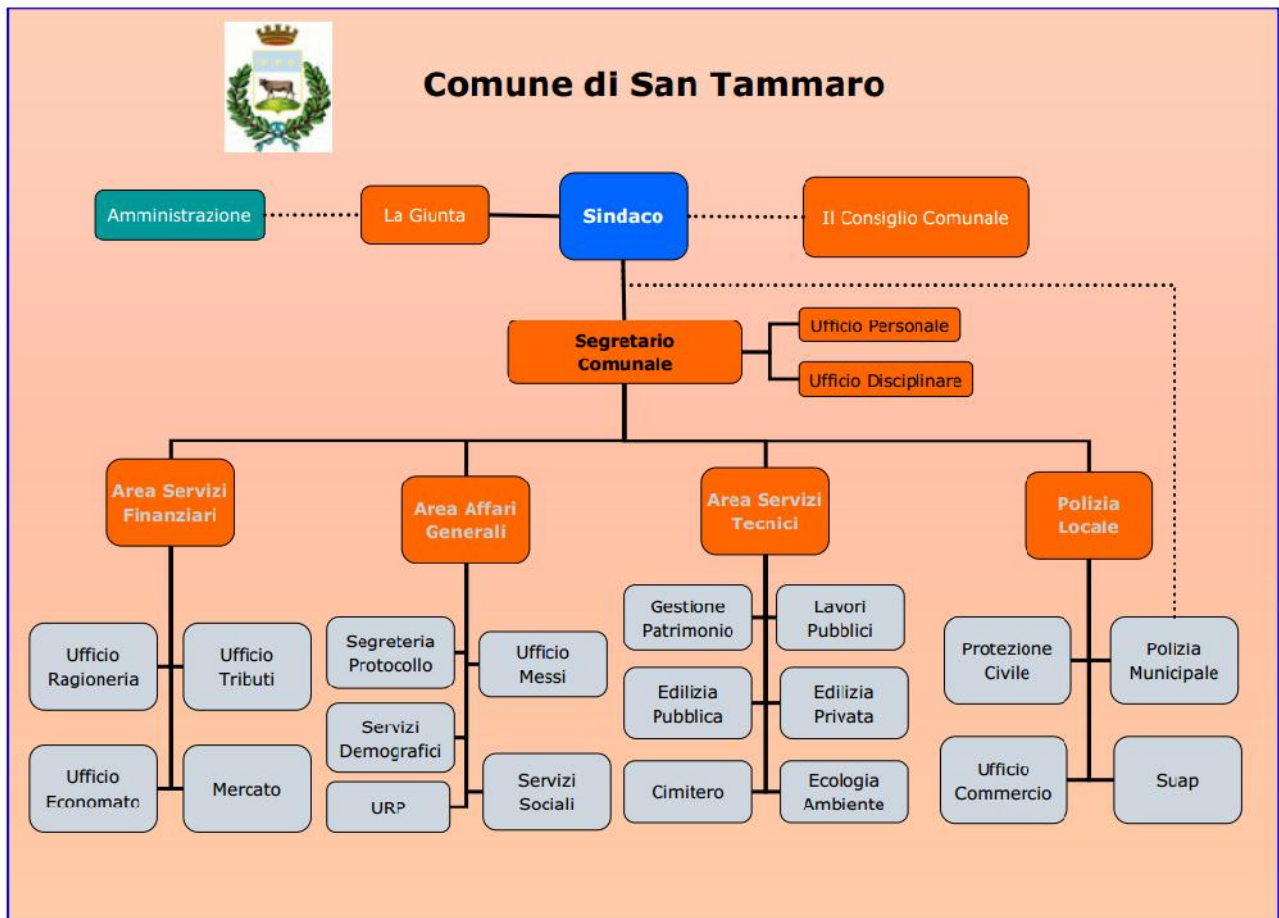
#### **Anno 2016**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento e implementazioni delle banche dati presenti sul sito,



- Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

**ALLEGATO 2) ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**



## **ALLEGATO 3)**

### **INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI**

#### **Posizione organizzative**

Area Tecnica Patrimonio Ambiente Edilizia Lavori pubblici  
Ing. Luigi Vitelli

Area Vigilanza Commercio  
Dott. Giuseppe Vastante

Area Amministrativa e Area Economico Finanziaria  
Dott. Pietro Santillo