



**PROGRAMMA TRIENNALE (Anni 2015-2017)
PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

PREMESSA

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza 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", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

1. FINALITÀ'

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. Esso costituisce una sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il presente Programma, adottato dalla Giunta Comunale sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Sulzano intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

1.1 Le principali novità

Rispetto al Piano per la trasparenza e l'integrità, adottato con delibera di Giunta comunale n. 88 del 16.10.2014, con il presente piano si è provveduto a:

- aggiornare la tabella delle informazioni da pubblicare (punto 11 – Sezione 1);
- definire le ulteriori misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- aggiornare la sezione n. 2 relative alle azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione.

2. SITO ISTITUZIONALE

Il Comune di Sulzano ha da tempo provveduto all'aggiornamento del proprio portale istituzionale, www.comune.sulzano.bs.it, istituendo in home page la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", nella quale sono già pubblicate numerose informazioni obbligatorie.

3. ALBO ON LINE

La legge n. 69 del 18.06.2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti pubblici sui propri siti informatici. In ottemperanza a tale obbligo, sancito dall'art. 32, comma 1, il Comune di Sulzano ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 1° gennaio 2011.

4. LA PEC DEL COMUNE

Il Comune di Sulzano ha già provveduto ad istituire le utenze di posta elettronica certificate, pubblicate, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale.

5. IL LINGUAGGIO DELL'ENTE

La trasparenza dell'azione amministrativa si attua anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile alla generalità degli utenti.

Tutti i testi prodotti dall'amministrazione devono essere scritti seguendo le tecniche di comunicazione scritta messe a punto dal dipartimento della funzione pubblica.

6. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Segretario comunale quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della struttura delle varie aree e in particolare dell'Area Affari Generali e servizi amministrativi, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, Nucleo di Valutazione, Autorità nazionale anticorruzione) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco, all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43 del D.Lgs. 33/2013).

b) ORGANISMO/NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il nucleo di valutazione, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e 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 responsabili delle singole aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44 del D.Lgs. 33/2013).

c) COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (CIVIT)

La CIVIT, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione

di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. La CIVIT può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

7. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.sulzano.bs.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, secondo le seguenti prescrizioni:

- La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.
- Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.
- I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
- I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.
- I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.
- Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

8. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

9. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Il Capo II, all'art 13 e ss., del D.Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il personale non a tempo indeterminato
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- I bandi di concorso
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale

- I dati sulla contrattazione collettiva
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- I provvedimenti amministrativi
- I dati relativi all'attività amministrativa
- I controlli sulle imprese
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- I beni mobili e la gestione del territorio
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti :

- Le prestazioni offerte e i servizi erogati
 - I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
 - La trasparenza degli oneri informativi
 - I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
 - Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici
- Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.*

10. LIMITI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 4 co. 4, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

11. STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

- 1. Analisi dell'esistente e iniziative da avviare nel triennio 2015-2017*
- 3. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione*
- 4. Monitoraggio, Integrazione/Aggiornamento*

Sezione n. 1. Analisi dell'esistente e iniziative da avviare nel triennio 2015-2017

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata. Si riporta in allegato lo schema per ogni documento da pubblicare o iniziativa da attuare:

- il servizio responsabile della pubblicazione e/o degli aggiornamenti;
- la periodicità degli aggiornamenti;
- Lo stato di attuazione /previsione di attuazione

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimento al D.Lgs. n. 33/2013	Ufficio responsabile	Periodicità aggiornamento	Stato di attuazione	Programmata
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a	segreteria	annuale	si	
	Atti generali	art 12, c. 1,2	segreteria	in caso di variazione	si	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art.14	segreteria	in caso di variazione	si	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art.47	segreteria	in caso di evenienza		
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b,c	segreteria	in caso di variazione	si	
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d	segreteria	in caso di variazione	si	
Consulenti e Collaboratori		art. 15, c. 1,2	ragioneria	in evenienza		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2 art. 41, c.2, 3	personale/ragioneria	in caso di variazione	si	
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d		in caso di variazione	si	
	Dotazione organica	art. 16, c. 1, 2		in caso di variazione	si	
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2		in caso di evenienza		
	Tassi di assenza	art. 16, c. 1, 2		annuale	si	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1		in caso di evenienza		
	Contrattazione Collettiva	art. 21, c. 1		in caso di variazione	si	
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2		annuale	si	
	Nucleo di valutazione	art. 10, c. 8, lett. c		in caso di variazione	no	
Bandi di concorso		art.19	Ufficio competente	in evenienza		
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale	no	2015

Performance	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b	segreteria	annuale		
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	personale/ragioneria	annuale		
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2		annuale		
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3		annuale		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a art. 22, c. 2, 3	ragioneria	in caso di evenienza		
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b art. 22, c. 2, 3	ragioneria	annuale	si	
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c art. 22, c. 2, 3	ragioneria	in caso di evenienza		
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d	ragioneria	annuale	2015	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35 c. 1, 2	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di predisposizione	
	Monitoraggio tempi procedimento	art. 24, c. 2	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di predisposizione	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di predisposizione	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23	segreteria	annuale	in corso di predisposizione	
	Provvedimenti posizioni organizzative	art. 23 b	segreteria	annuale	in corso di predisposizione	
Controlli sulle imprese		Art. 25		in caso di evenienza		
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2	tutti i servizi	in caso di variazione	in corso di aggiornamento	
Sovvenzioni, si contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	ragioneria	in caso di variazione	si	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	ragioneria	in evenienza	si	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	ragioneria	annuale	si	

	Piano indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	ragioneria	annuale	no	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	ufficio tecnico	annuale	2015	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	ragioneria	annuale	si	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1	segreteria	in evenienza		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard della qualità	Art. 32, c. 1			no	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. A Art. 10, c.5			no	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b			no	
	Liste di attesa	Art. 41, c.6			no	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività	Art. 33	Ragioneria	annuale	si	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Ragioneria	annuale	si	
Opere pubbliche		Art. 38	ufficio tecnico/ragioneria	annuale	si	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	ufficio tecnico	in caso di variazione	si	
Informazioni ambientali		Art. 40	ufficio tecnico	in caso di variazione	no	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	tutti i servizi	in caso di evenienza		
Altri contenuti	Adempimenti normativa anticorruzione		segreteria	annuale	si	

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2015-2017 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità e possono essere sintetizzate come segue:

a) Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza

Si intende procedere al completamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, ad oggi incompleti, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

b) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

c) Collegamenti con il Piano della Performance

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo “dinamico” della trasparenza, pertanto una posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell’Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto.

Nell’ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza.

d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Data la struttura organizzativa dell’Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni. Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile per la trasparenza:

- . coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- . accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- . assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

Sezione n. 2

Azioni per garantire e promuovere l’immagine, la trasparenza e la partecipazione

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Sulzano, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

2.1 Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line

Il Comune di Sulzano, come già detto sopra, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l’Albo Pretorio On Line.

2.2 Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Dato atto che le attività e le iniziative espone nel Piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell’ente, ossia i soggetti e/o gruppi di “portatori di interesse”, al fine di fare emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza. Il coinvolgimento e l’interazione con i vari “stakeholder”, viene garantita dalla possibilità di contatti con l’Ente anzitutto mediante le caselle di posta elettronica, anche certificata, i numeri telefonici e fax.

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;

2.3 Giornata della Trasparenza

Ai sensi dell’articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l’obbligo di presentare, nell’ambito delle giornate della Trasparenza, il Piano e la Relazione sulla Performance. Pertanto il Segretario Comunale, in collaborazione con le Posizioni Organizzative, dovrà attivarsi in tal senso.

2.4. Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L’Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

2.5 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

2.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Sezione n- 3

Monitoraggio, Integrazione/Aggiornamento

Alla luce di quanto esposto, nel corso del triennio il Comune di Sulzano (ciascun servizio per le proprie competenze) si attiverà principalmente in termini di monitoraggio e miglioramento dei processi di pubblicazione e di aggiornamento e integrazione dei dati pubblicati o da pubblicare.

Al termine di ogni anno si dovrà effettuare la verifica dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza e Integrità e procedere all'aggiornamento dello stesso per l'anno successivo.

