

Allegato 1

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2012-2013-2014

1. PREMESSA

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Marostica, intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D Lgs. N.150/2010, pur evidenziando che tale Programma è espressamente previsto dal comma 2 del citato art.11 del Dlgs n. 150/2010, comma che non trova diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del Dlgs 150/2009).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Marostica si farà carico di promuovere, d'intesa con la Consulta delle Associazioni, apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

Il Comune di Marostica ha già provveduto, nel corso del 2010, ad inserire sulla home page del proprio sito istituzionale apposita sezione denominata 'trasparenza' all'interno della quale sono state articolare alcune cartelle tra cui quella 'trasparenza, valutazione, merito' . Ha avviato quindi l'inserimento delle informazioni riguardanti il personale e l'organizzazione dell'ente raggiungendo un elevato numero di dati pubblicati. Nel corso del 2011 la sezione è stata arricchita da una specifica cartella dedicata alla performance.

Sono inoltre stati completati i seguenti processi: sostituzione dell'Albo Pretorio comunale "materiale" con l'Albo Pretorio "on line"; pubblicazione, alla sezione Territorio, del Siti comunale; implementazione e maggior diffusione dell'utilizzo della posta elettronica certificata (Pec); consolidamento del processo di utilizzo della firma digitale.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il DLgsvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011),

previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale; è un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (obbligo, pertanto, non esteso agli enti locali).

1.2. Organizzazione e funzione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente è quella risultante dall'organigramma pubblicato nel sito web istituzionale. Prevede la presenza del Segretario Generale e di cinque Capi Area – Posizioni organizzative. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è consultabile sul sito.

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato

A al presente Programma.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle aree dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Capo Area 1^ Affari Generali e del personale di detta area e dei servizi informativi dell'Unione dei Comuni. L'aggiornamento del piano in corso d'anno, in attuazione di nuove prescrizioni normative, è eseguito d'ufficio.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n. 2/2012).

Alle Posizioni organizzative del Comune compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

1.4. Ambiente entro cui si colloca il Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 richiamate al precedente paragrafo 1.1. deve essere collocato all'interno della apposita Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

1.5. Collegamento con il Piano triennale della performance

Il Programma della trasparenza è uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance* in quanto consente di rendere pubblici i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance* e i risultati conseguiti. A questo scopo rileva la pubblicazione sul sito comunale dei Piani e delle Relazioni sulla *performance*, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dei dati sull'organizzazione, sui

procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali.

Detto sistema di pubblicazioni consente di rispondere ai requisiti di trasparenza sia sotto il profilo “statico”, che ha come obiettivo la pubblicità di taluni dati e che consente il controllo sull’azione amministrativa per sollecitare e agevolare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività, sia sotto un profilo definito “dinamico” che inerisce il ciclo delle *performance*.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. C'è consapevolezza sia delle attuali limitazioni strutturali dello strumento sia dei grandi passi compiuti in questi ultimi due anni per il miglioramento dello stesso.

2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA*, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

2.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 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 e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L’art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che “*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

Il Comune di Marostica ha adempiuto all’attivazione dell’ Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “*Linee guida...*” e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. “diritto all’oblio”).

2.4. Procedure organizzative

Risulta necessaria la revisione delle procedure organizzative interne e la definizione di un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede quale modalità operativa, sia l’inserimento decentrato selettivo ove i software interoperativi lo consentano, sia la redazione centralizzata che fa capo al servizio informativo - ICT. Questo servizio opera in modo trasversale per tutto l’ente e, in questa fase, coordina le funzioni comunicative, garantendo l’integrazione delle attività informative. Infatti, il Comune di Marostica è tuttora privo dell’Ufficio delle Relazioni con il Pubblico, Ufficio che, nel momento in cui verrà costituito (vedi paragrafo 5), potrà collaborare operativamente dal punto di vista metodologico, in un’ottica di comunicazione integrata, coordinando la dimensione interna, esterna, orizzontale e verticale, e promuovendo la cooperazione fra i servizi.

L’attivazione dell’URP è prevista a partire da gennaio 2013 e ciò permetterà di avviare modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office*, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell’amministrazione.

2.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l’adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l’effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire degli enti.

Il Piano della performance è stato pubblicato alla apposita sezione, come pure la rendicontazione

del 2011.

Nel corso del 2013, in coerenza con la Delibera Civit n. 2/2012, verranno approfondite le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono già presenti quasi tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione *Trasparenza Valutazione e Merito*.

3.3. Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione *Trasparenza, Valutazione e Merito* presente nel sito istituzionale, verrà ristrutturata sullo schema allegato B "Attuazione obblighi trasparenza".

3.4. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto nell'allegato B di cui al precedente punto 3.3.

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ DEI DATI

4.1. Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", così come definita nei punti 3.1, 3.2, 3.3 si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

4.2. Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi standardizzati di pubblicazione dei dati si avrà entro febbraio 2013. Si procederà alla gestione automatizzata degli atti per cui il software gestionale lo consente, al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.3. Definizione degli iter manuali

Il Comune procederà progressivamente alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Si prevede di entrare a regime entro il 28 febbraio 2013. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.4. Individuazione responsabili

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale.

4.5. Aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato B sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.6. Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, le aree dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

Il Comune di Marostica ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini.

5.2. Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità

A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà – previa definizione delle relative modalità – alla organizzazione di un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti, così come previsto dall'art. 11, comma 2, del DLgs 150 del 2009, norma non direttamente applicabile agli enti locali.

5.3. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente presenta il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - il Comune di Marostica a partire dal 2013 procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 / 2012).

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

5.4. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Da tempo il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale.

Ci si propone di avviare anche la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali, per le quali il Regolamento non prevede l'adempimento.

Nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali.

Inoltre i cittadini e le associazioni trovano sul sito numerosi tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

5.5. Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders

Il Comune di Marostica riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo della città e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti.

Per alcune scelte di tipo strategico, quali, ad esempio, la redazione del Piano dell'Assetto del Territorio ha attivato specifiche iniziative di consultazione diffusa.

Vengono inoltre gestiti l'albo comunale delle associazioni il cui regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. N. 3 del 27.1.1994 modificata con deliberazione C.C. N. 56 del 27.7.2000 e il registro delle associazioni facenti parte della consulta delle associazioni, come da Regolamento per la Consulta delle associazioni culturali del territorio approvato con delibera C.C. 37/1992 e successivamente modificato con delibera CC. 140 /1993 e C.C. N. 52 del 30.9.2010.

Inoltre esiste una *Newsletter inviata* alla mailing list della biblioteca con regolarità mensile per il programma delle attività culturali, turistiche, sportive del mese successivo. Nel corso del mese per eventi di particolare rilevanza vengono fatte spedizioni di mail straordinarie.

Normalmente ogni settimana si aggiornano gli schemi video che riportano la sintesi degli eventi nei successivi 10 giorni (schermi in municipio, biblioteca, sede pro Marostica) divulgativa delle

iniziative, eventi ecc. organizzati, promossi, patrocinati ecc. dall'Amministrazione comunale.

Il Comune di Marostica ha attivato specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente – utente su specifici servizi. Si intende in tal senso proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze.

Tra le iniziative adottate per favorire la diffusione della cultura della trasparenza della verifica della qualità dei servizi erogati, il Comune di Marostica entro il 31.12.12 attiverà un apparato del tipo “Emoticons” per la rilevazione del gradimento della qualità di alcuni servizi pubblici.

5.6 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la pubblicazione delle informazioni nel sito web si intendono sviluppare i software interoperativi in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della *firma digitale* e la produzione e conservazione della documentazione digitale). Si segnala in particolare l'implementazione a partire dal 2011, della comunicazione in appositi formati dei dati da inserire nei Siti, da parte dei professionisti e l'avvio nel 2012 dei servizi *online* della Biblioteca civica.

5.7 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. A partire dal 2013 verranno anche attivate le caselle riservate ai servizi demografici.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: marostica.vi@cert.ip-veneto.net.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in occasione della verifica del 30 settembre e del rendiconto della gestione, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera Civit n 2/2012).

6.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance entro la scadenza prevista dal regolamento in materia. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale “a scorrimento” idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

6.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

7. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà, per l'anno 2012, entro le date previste al punto 7.2 e per gli anni 2013 e 2014 nei tempi previsti dagli aggiornamenti di cui al punto 6.2 del paragrafo 6 del presente programma.

7.1. Anno 2012

- 1) Pubblicazione del Piano per la Trasparenza e Integrità sul sito web istituzionale, entro 10 giorni dalla sua adozione.
- 2) Pubblicazione dello stesso sul notiziario amministrativo.
- 3) Implementazione postazione di rilevazione del gradimento (del tipo emoticon) entro il 30 ottobre 2012.
- 4) Implementazione postazione autoprestito nella biblioteca civica.
- 5) Effettuazione indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2012 : si tratta delle rilevazioni eseguite nel 2011 da ripetere e migliorare con l'aggiunta di quella sul servizio bibliotecario.
- 6) Implementazione nuovi servizi interoperativi (ordinanze), e on line (gestione risorse) entro il

30-11-12.

- 7) Approvazione del nuovo regolamento del procedimento amministrativo.

7.2. Anno 2013

1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e Integrità entro 31.1.2013
o termine di approvazione del PEG – PRO.

- 2) Introduzione della multipec iniziando con i servizi demografici entro il 28 febbraio 2013.
- 3) Attivazione gestione del flusso documentale con assegnazione posta per utente (entro il 28 febbraio 2013) e individuazione di un primo procedimento strutturato entro il 31 marzo 2013.
- 4) Adozione e pubblicazione delle schede dei procedimenti entro il 31 marzo 2013.
- 5) Attivazione URP entro il 30 aprile 2013.
- 6) Completamento gestione iter inserimento oggetto in Siti.
- 7) Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

7.3. Anno 2014

- 1) Aggiornamenti del Programma Trasparenza.
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi

Allegato n. A

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI DEL PROGRAMMA

in questo allegato verranno descritti i tempi e le competenze

Allegato B

ATTUAZIONE OBBLIGHI TRASPARENZA : informazioni accessibili e da inserire sul sito internet con l'indicazione dell'unità organizzativa competente.

In questo allegato viene scritto cosa pubblicare, quando ed a cura di chi