



# COMUNE DI CAPRAIA E LIMITE

PROVINCIA di FIRENZE

## Programma per la Trasparenza e l'integrità

(Triennio 2016 - 2018)

### INDICE

<b>Art. 1. Oggetto e finalità</b>	p. 2
1.1. Definizione di Trasparenza	
<b>Art. 2 Procedimento di elaborazione del Programma</b>	p. 3
2.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Ciclo delle performance	
2.2. Coinvolgimento degli stakeholder	
<b>Art. 3. Processo di attuazione del programma</b>	p. 4
3.1. Informazioni da pubblicare	
3.2. Compiti del Responsabile della Trasparenza	
3.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	
3.4. Accessibilità delle informazioni	
3.5. Qualità delle pubblicazioni	
3.6. Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	
<b>Art. 4. Obiettivi di trasparenza e Azioni previste negli anni 2016-2018</b>	p. 12

## **Art. 1 – Oggetto e finalità**

La disciplina della trasparenza è stata oggetto negli ultimi anni di numerose modifiche, nell'ambito del più vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 ha riordinato in un unico corpo normativo le numerose disposizioni in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità delle pubbliche amministrazioni.

Il principale strumento attuativo per la realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino è il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", previsto dall'art. 10 del citato D.lgs 33/2013, che persegue i seguenti obiettivi:

- definizione delle misure, dei modi e delle iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- individuazione delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è strettamente correlato al Piano Comunale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e i suoi obiettivi sono integrati con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione Comunale. Dalla sua attuazione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

### **1.1. Definizione di Trasparenza:**

Secondo il Decreto Legislativo n.33/2013, la trasparenza è intesa 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.

Il controllo "diffuso" permette a qualsiasi cittadino o formazione sociale di conoscere in qualsiasi momento le decisioni adottate dall'Amministrazione e di vigilare sul suo operato, scoraggiando in tal modo fenomeni di corruzione e cattiva amministrazione.

Ne discende che la trasparenza di per sé non è un risultato dell'azione amministrativa, ma il modo con il quale detta azione deve esplicarsi per realizzare le condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive e dei diritti civili, politici e sociali.

Nel favorire la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza è funzionale a:

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

## **Art. 2. Procedimento di elaborazione del Programma**

Il Programma Triennale è predisposto dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione dei Responsabili dei Servizi.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente entro il 31 gennaio, viene adottato dalla Giunta Comunale, anche tenuto conto delle segnalazioni e dei suggerimenti raccolti fra gli utenti.

### **2.1. Collegamento con la programmazione strategica e il Piano delle performance**

Nel Piano della Performance che il Comune di Capraia e Limite predispone annualmente, che corrisponde alla Relazione Previsionale e Programmatica e al Piano degli Obiettivi dei responsabili di servizio, verrà inserito uno o più obiettivi in ambito di trasparenza/anticorruzione.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza riguarda tutte le strutture organizzative comunali.

### **2.2. Coinvolgimento degli stakeholder**

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, il tutto per meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Il Comune di Capraia e Limite adotta la partecipazione come modalità ordinaria di governo su temi rilevanti e strategici, d'interesse per la cittadinanza.

A tal fine sono stati promossi, e saranno implementati in futuro, importanti percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

## **Art. 3. Processo di attuazione del Programma**

### **3.1. Informazioni da pubblicare**

E' stata costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "Amministrazione Trasparente", che ha sostituito la precedente "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato DLgs 33/2013.

### **3.2. Compiti del Responsabile della trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza ha come principale compito quello di verificare, con l'ausilio degli uffici comunali, l'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (Delibera CIVIT n. 50/2013).

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, alla ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs 33/2013).

### 3.3. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 “I dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Ciascuna unità operativa dell’amministrazione è pertanto responsabile, per le materie di propria competenza, dei contenuti, della qualità e dei tempi di aggiornamento delle informazioni, secondo la tabella A sotto riportata, all’interno della quale, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs 33/2013, sono dettagliati:

- i **responsabili dell’aggiornamento delle informazioni** per ciascuna sezione dell’area Amministrazione Trasparente del sito internet;
- i **tempi di aggiornamento** delle informazioni previsti dalla normativa.

**Tabella A: Responsabili e tempi di aggiornamento delle informazioni**

Contenuti sezione "Amministrazione Trasparente"	Responsabile dell'Aggiornamento	Tempi di aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>		
Programma per la trasparenza e l'integrità	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Annuale
Attestazioni Nucleo di Valutazione	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Annuale e in relazione a delibere ANAC
Atti generali	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Tempestivo
Oneri informativi per cittadini e imprese	Non applicabile	
Scadenziario Obblighi amministrativi	Non applicabile	
Burocrazia zero	Non applicabile	
<b>Organizzazione</b>		
Organi di indirizzo politico amministrativo	Responsabile del Servizio "Servizi Generali"	Tempestivo
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segretario Comunale	Tempestivo
Rendiconti gruppi consiliari regionali e provinciali	Non applicabile	
Articolazione degli uffici	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Tempestivo
Telefono e posta elettronica		Tempestivo
<b>Consulenti e collaboratori</b>		
Consulenti e collaboratori	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Tempestivo

<b>Personale</b>		
Incarichi amministrativi di vertice	Responsabile Ufficio Personale	Tempestivo
Dirigenti		Tempestivo
Posizioni organizzative		Tempestivo
<a href="#">Dotazione organica</a>		Annuale
Personale non a tempo determinato		Annuale. Trimestrale costo complessivo
Tassi di assenza		Trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Tempestivo
Contrattazione collettiva		Tempestivo
Contrattazione integrativa		Tempestivo. Annuale informazioni sui costi
Nucleo di Valutazione		Tempestivo
<b>Bandi di concorso</b>		
Bandi di concorso	Responsabile Ufficio Personale	Tempestivo
Elenco dei bandi espletati		Tempestivo
Dati relativi alle procedure selettive		Tempestivo
<b>Performance</b>		
Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Segretario Comunale	Tempestivo
Piano delle performance	Segretario Comunale	Tempestivo
Relazione sulla performance	Non applicabile	
Documento dell'OIV di validazione della relazione sulle performance	Non applicabile	Tempestivo
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo de sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Non applicabile	
Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Ufficio Personale	Tempestivo
Dati relativi ai premi	Responsabile Ufficio Personale	Tempestivo
Benessere organizzativo	Responsabile Ufficio Personale	Tempestivo
<b>Enti controllati</b>		
Enti pubblici vigilati	Responsabile dei Servizi Finanziari	Annuale
Società partecipate	Responsabile dei Servizi Finanziari	Annuale

Enti di diritto privato controllati	Responsabile dei Servizi Finanziari	Annuale
Rappresentazione grafica	Responsabile dei Servizi Finanziari	Annuale
<b>Attività e procedimenti</b>		
Dati aggregati attività amministrativa	Segretario Comunale	Tempestivo
Tipologie di procedimento	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Monitoraggio tempi procedurali	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<b>Provvedimenti</b>		
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Semestrale
Provvedimenti dirigenti	Responsabile del Servizio "Servizi generali"	Semestrale
<b>Controlli sulle imprese</b>		
Tipologie di controllo	Servizio Assetto del Territorio/SUAP	Tempestivo
Obblighi ed adempimenti	Servizio Assetto del Territorio/SUAP	Tempestivo
<b>Bandi di gara e contratti</b>		
Avviso di preinformazione	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal D.lgs 163/2006.
Delibera a contrarre	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Dlgs 163/2006.
Avvisi, bandi e inviti	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Dlgs 163/2006.

Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Dlgs 163/2006.
Avvisi sistema di qualificazione	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Dlgs 163/2006.
Informazioni sulle singole procedure	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo. Da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, adottate con Comunicato dell'AVCP del 22 maggio 2013
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>		
Criteri e modalità	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<a href="#">Atti di concessione</a>	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
<b>Bilanci</b>		
Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile dei Servizi Finanziari	Tempestivo
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Responsabile dei Servizi Finanziari	Tempestivo
<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>		
Patrimonio immobiliare	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Canoni di locazione o affitto	Responsabile del Servizio Assetto del territorio	Tempestivo
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		
Rilievi organo di controllo e revisione	Responsabile Servizi Finanziari	Tempestivo

Rilievi Corte dei Conti	Responsabile Servizi Finanziari	Tempestivo
<b>Servizi erogati</b>		
Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Class Action	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo
Costi contabilizzati	Responsabile dei Servizi Finanziari	Annuale
Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Annuale
Liste di attesa	Non applicabile al nostro comune	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile dei Servizi Finanziari	Tempestivo
IBAN e pagamenti informatici	Responsabile dei Servizi Finanziari	Tempestivo
<b><u>Opere pubbliche</u></b>		
Relazioni annuali	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Tempestivo
Altri documenti	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Tempestivo
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti	Non applicabile	
Tempi e costi di realizzazione	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici	Tempestivo
<b><u>Pianificazione e governo del territorio</u></b>		
Pianificazione e governo del territorio	Responsabile del Servizio Assetto del territorio	Tempestivo
<b>Informazioni ambientali (detenute dal Comune ai fini delle proprie attività istituzionali)</b>		
Informazioni ambientali	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Stato dell'ambiente	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo



Fattori inquinanti	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Stato della salute e della sicurezza umana	Responsabile del Servizio Assetto del Territorio	Tempestivo
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente	Responsabile del Servizio Assetto del territorio	Tempestivo
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Non applicabile al nostro comune	
<b>Interventi straordinari di emergenza</b>	Responsabile del Servizio Assetto del territorio/responsabile del Servizio LL.PP. ognuno per la parte di propria competenza	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Segretario Comunale	Tempestivo
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Responsabile del Servizio "Servizi Generali"	Tempestivo
<b>Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Responsabile del Servizio "Servizi Generali"	Tempestivo
<b>Altri contenuti - dati ulteriori</b>	Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i procedimenti di propria competenza	Tempestivo

### 3.4. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di Capraia e Limite, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

È stato attuato il progetto di omogeneizzazione dei siti web istituzionali dei comuni dell'attuale Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa, al quale il Comune ha aderito.

Sul sito istituzionale del Comune sono già presenti la maggior parte dei 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 disciplinate dalla Legge 150/2000).

L'obiettivo è quello di perseguire l'aggiornamento continuo dei dati

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.

196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### 3.5. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lg. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Servizi. In particolare

- l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere.

- l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- *Aggiornamento "annuale"*: In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- *Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"*: Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

- *Aggiornamento "tempestivo"*: Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei *tre giorni successivi* alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno 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.

d) Archiviazione

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito

di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

e) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

f) Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

### **3.6. Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Una volta predisposto e approvato dalla Giunta Comunale, si procede alla pubblicazione del presente Programma sul sito istituzionale del Comune di Capraia e Limite, secondo quanto previsto nell'allegato A al D.Lgs 33/2013.

## **Art. 4. Obiettivi di trasparenza e Azioni previste negli anni 2016–2018**

La Giornata della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), rappresenta a tutti gli effetti la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder). Potrà, pertanto, essere realizzato un incontro informativo, preferibilmente in concomitanza con appuntamenti od eventi partecipativi, nel corso del quale l'Amministrazione comunale illustra e discute con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Questo per rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità.

### **Obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio:**

- 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;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- tendenziale 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: focalizzare i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

## Principali azioni previste:

### Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio 2016;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito;
- rilevazione di customer satisfaction su servizi individuati dalla Giunta comunale

### Anno 2017

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio 2017;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati.
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito;
- rilevazione di customer satisfaction su servizi individuati dalla Giunta comunale;
- incontro informativo con i cittadini.

### Anno 2018

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sul sito internet comunale, entro il 31 gennaio 2018;
- monitoraggio interno sulla qualità e accessibilità dei dati;
- aggiornamento delle banche dati presenti sul sito.
- rilevazione di customer satisfaction su servizi individuati dalla Giunta comunale;
- incontro informativo con i cittadini.