

Comune di Bardolino

Provincia di Verona

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

PERIODO 2016/2018

INDICE

DESCRIZIONE	
1	Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
1.1	Introduzione
1.2	Organizzazione
1.3	Funzioni dell'Amministrazione
1.bis	Le principali novità
2	Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
2.1	Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
2.2	I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione
2.3	Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
2.4	Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento
2.5	Termini e modalità di adozione del Programma
3	Iniziative di comunicazione della trasparenza
3.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
4	Processo di attuazione del Programma
4.1	Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati
4.2	Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati
4.3	Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza)
4.4	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
4.5	Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili
4.6	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
4.7	Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico
5	Dati Ulteriori
5.1	Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.
	Allegato
1	Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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 adattamenti 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.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi**. Quindi, come sottolineato nella delibera CIVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto **obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- CiVIT Bozza di *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013”* dell'aprile 2013 dell'ANCI;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17.07.2013 *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;
- Delibera CiVIT n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”* – 31 luglio 2013.

1.2 – Organizzazione

La struttura rappresentativa (*Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale*)

Gli organismi di controllo (*Revisore, Segretario, Responsabili di Servizio.*)

Il Comune di Bardolino ha la seguente struttura organizzativa / dotazione organica:

AREA AMMINISTRATIVA

N. 1 D3

N. 1 D1

N. 6 C1

N. 3 B3

N. 1 B1

TOT. 12

SERVIZI DEMOGRAFICI

N. 1 D1

N. 3 C1

TOT. 4

AREA ECONOMICA FINANZIARIA

N. 1 D1

N. 6 C1

N. 1 B3

TOT. 8

AREA TECNICO MANUTENTIVA

N. 1 D3

N. 3 C1

N. 1 B3

TOT. 5

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIO

N. 1 D3

N. 2 C1

TOT. 3

ECOLOGIA

N. 1 D1

N. 2 C1

TOT. 3

POLIZIA LOCALE - VIGILANZA

N. 2 D1

N. 7 C1

TOT. 9

PERSONALE ESTERNO

N. 7 B3

N. 5 B1

TOT. 12

TOTALE COMPLESSIVO 56 UNITA'

1.3 – Funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il Comune di Bardolino svolge anche *altre funzioni che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.*

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni fondamentali e quelle istituzionali vengono svolte direttamente dagli uffici, servizi e dal personale dipendente del Comune di Bardolino.

1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA'

Il D.Lgs. n. 33/2012, specificato dalle delibere della CiVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "*di norma*" integra una sezione del predetto

Peraltro, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con deliberazione n. 12 del 28.10.2015 "aggiornamento 2015 al PNA", ha raccomandato di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*piano della performance, PEG, ecc...*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Responsabile della Trasparenza sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione predisposti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sono indicati gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2016/2018, tra i quali:

monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza; aggiornamento della sezione del sito "amministrazione trasparente"; formazione interna in termini di trasparenza; chiarezza nella pubblicazione dei dati.

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Si richiama, inoltre, la deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015 "aggiornamento 2015 al PNA": *"La gestione del rischio di corruzione (...) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale"*.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Con Provvedimento del Sindaco n. 41 del 07.10.2014 la dott.ssa Claudia Incerti – segretario comunale di questo Comune, è stato nominato Responsabile della trasparenza. (*Il suddetto ricopre anche la qualifica di Responsabile della prevenzione della corruzione*).

Con Provvedimento del Sindaco n. 5 del 07.05.2015 la dott.ssa Marika Toffalori, è stata nominata Responsabile della trasparenza.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Segretario, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo in merito al Programma.

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholder*) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso propedeutico alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Ogni Responsabile di Servizio dovrà svolgere anche la funzione di "*punto di ascolto*", sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di "*customer satisfaction*", per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale all'interno del PTPC.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Il trattamento illecito dei dati personali viene sanzionato con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Comune di Bardolino è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

Misure di diffusione	Destinatari
Formazione ad hoc in materia di trasparenza ed integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via e – mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti
Questionari tematici, distribuiti in formato cartaceo oppure via e – mail, al fine di raccogliere commenti ed osservazioni dagli stakeholder	Stakeholder
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza ed integrità sul sito del Comune	Dipendenti e stakeholder
Social network	Dipendenti e stakeholder

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

Tutti i Responsabili di Servizio avranno la responsabilità di pubblicare sul sito informatico e di trasmettere al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo al responsabile dei servizi amministrativi.

4.2 – Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono i Responsabili di Servizio dell'Ente ed il Responsabile della trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive della CiVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.3 – Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

I Responsabili di Servizio potranno individuare all'interno della propria area referenti per la trasparenza che potranno costruire un apposito ufficio coordinato dal Responsabile della Trasparenza.

4.4 – Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà predisposto un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione "amministrazione trasparente" che consenta al Responsabile della trasparenza di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" e la durata di tale pubblicazione sarà demandata al Responsabile della trasparenza.

4.5 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza. Tale monitoraggio dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. .

In secondo luogo, il Nucleo di Valutazione dell'ente effettuerà il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

4.6 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”

Sarà cura del Segretario Comunale dell'ente predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione “Amministrazione Trasparente” presente sul sito istituzionale del Comune e fornire il monitoraggio degli accessi con cadenza *annuale*.

4.7 – Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento della CiVIT, delega le funzioni relative all'accesso civico a ciascun Responsabile di Servizio per gli atti di sua competenza, che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ed all'ANAC. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Il Comune di Bardolino (in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009), è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Allegato 1 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati