

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA

ANNI 2018 – 2020

PARTE I

Art. 1

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.

- 1) Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.
- 2) Tra i principi programmatici dell'art. 3 dello Statuto comunale è espressamente previsto che il comune esercita le proprie funzioni amministrative, proprie e delegate riguardanti la popolazione ed il territorio di competenza : a) assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche ed amministrative della comunità, b) garantendo la più trasparente e diretta informazione sul proprio operato, c) adottando il metodo della programmazione, in raccordo con quella provinciale, regionale, statale e comunitaria.
- 3) Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione ed in conformità allo Statuto comunale, gli uffici del comune sono organizzati in settori che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con l'attribuzione delle proprie competenze.
- 4) L'ordinamento del personale, ex art. 44 dello Statuto risponde, tra l'altro, a criteri di:
 - Esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza proprie di ogni attività pubblica,
 - Organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica,
 - Avvicendamento programmato del personale nell'ambito della professionalità, responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro,
 - Incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza delle prestazioni, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.
- 5) Il Segretario Generale del comune, nell'ambito delle proprie competenze d'istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'organo di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco attraverso il coordinamento dei responsabili di settore perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 6) La disciplina dei controlli interni, di cui alla deliberazione consiliare n° 4 del 24.01.2013, prevede che il controllo di gestione sia riferito ai seguenti contenuti e requisiti dell'azione amministrativa:
 - Coerenza rispetto ai programmi ed ai progetti contenuti nei documenti previsionali e programmatici dell'ente,
 - Compatibilità rispetto alle strutture gestionali interne ed ai condizionamenti tecnici e giuridici esterni,
 - Adeguatezza rispetto alle risorse finanziarie disponibili,
 - Efficacia delle modalità di azione prescelte rispetto alle alternative disponibili,
 - Efficienza dei processi di attivazione e di gestione dei servizi.
- 7) In attuazione del D.lgs 150/2009 la Giunta comunale approva il Piano degli obiettivi che, unitamente al piano esecutivo di gestione, costituisce la base di valutazione dei responsabili e dei dipendenti.

- 8) Il Nucleo di valutazione monitora e garantisce il funzionamento del sistema di valutazione ed allo stesso compete, in materia di trasparenza:
- Monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità,
 - Comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi di governo dell'ente,
 - Assicurare la visibilità dei propri atti attraverso la pubblicazione sul sito
 - Garantire la correttezza dei processi di valutazione per premiare il merito e la professionalità, secondo quanto previsto per legge, dai contratti collettivi integrativi, dai regolamenti interni dell'ente , nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità,
 - Attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità
- 9) Il Segretario Generale dell'Ente, quale responsabile della trasparenza, giusta decreto sindacale n° del , ha il compito di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza ed Integrità riferendo agli organi politici ed al Nucleo gli eventuali inadempimenti e ritardi.
- 10) Il presente Programma costituisce integrazione del Piano Anticorruzione redatto in conformità alla legge 190/2012 “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione “.

Parte II^

Art. 1

Individuazione dei dati da pubblicare.

- 1) I dati da pubblicare sono analiticamente indicati dal D.lgs n° 33/2013 .
- 2) La pubblicazione dei dati nella sezione “ Amministrazione trasparente “ sarà effettuata nel rispetto della organizzazione dei contenuti delle individuate sezioni e sottosezioni di cui

all'allegato A al decreto qui di seguito riportato:

Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. A
	Atti generali	art 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1 lett. a art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b,c
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1,2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1,2
	Dirigenti	art. 10, c. 8,lett. d
		art. 15, c. 1,2,5
		art. 41, c. 2,3
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,2
Personale non a tempo determinato	art. 17, c. 1,2	

	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 1
	OIV	art. 10, c. 8 lett. c
Bandi di concorso		art. 19
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 1,3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
	Provvedimenti dirigenti	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1

Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a
		art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Altri contenuti		

Art. 2

Campo di applicazione. Limiti.

- 1) La pubblicazione on line delle informazioni avviene in conformità alla prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D.lgs 30 giugno 2003 n° 196- Codice in materia dei dati personali) , comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, delle indicazioni riportate nelle “ Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità “ (art. 13 comma 6 lett.e) del D.lgs 150/2009) approvate dalla CIVIT con deliberazione n°105/2010 e della deliberazione n° 59 in data 15 luglio 2013 della CIVIT avente ad oggetto “ Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013)”.
Saranno osservate nella pubblicazione dei dati gli indirizzi forniti dalla CIVIT con le deliberazioni n° 50-65-66-71/2013.saranno inoltre osservate le indicazioni fornite dalla A.V.C.P

- 2) Posizione di rilievo assume nel programma per la trasparenza l'adozione del Piano degli obiettivi nel quale sono indicati, con chiarezza, gli obiettivi dell'Amministrazione ed i relativi indicatori di risultato per personale e responsabili. La interrelazione tra i documenti è sancita dall'art. 44 del D.Lgs 33/2013.
- 3) I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (legge 241/90, art. 10D.Lgs 267/2000, vigenti regolamenti comunali sull'accesso agli atti), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati al presente Programma in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Art. 3

Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

Dati a contenuti specifici.

- 1) I Responsabili di settore provvedono tempestivamente a pubblicare i dati di rispettiva competenza, eventualmente delegando ad altri la materiale pubblicazione, restando comunque responsabili in merito alla individuazione, elaborazione e richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei dati.
- 2) I responsabili, nel procedere alla divulgazione on line di informazioni personali, sono tenuti a mettere a disposizione soltanto dati esatti ed aggiornati.
- 3) Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, con allegati) i responsabili si faranno carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica occorre che non siano diffusi dati non pertinenti quali l'indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.
- 4) Per ciascuna categoria di dati è indicato il responsabile del settore competente alla redazione pubblicazione ed aggiornamento del dato. (v. allegato 1)
- 5) L'amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza in sede di aggiornamento del presente programma.

Art. 4

Pubblicazione di strumenti urbanistici e file voluminosi.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 32 della legge n° 69 del 18 giugno 2009 e dall'art. 39 del D.Lgs 33/2013, contestualmente alla pubblicazione all'Albo pretorio on line delle deliberazioni di adozione o approvazione degli strumenti urbanistici, si dovrà garantire la pubblicazione dei relativi elaborati tecnici sull'apposita sezione " Pianificazione e governo del territorio ".

La pubblicazione degli strumenti urbanistici vigenti sarà , stante il volume dei file, consentita nei limiti della strumentazione tecnica- informatica in dotazione agli uffici.

Art. 5

Albo Pretorio on line

- 1) Nel sito istituzionale del Comune di Alezio è presente apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione dove, a decorrere dal 1° gennaio 2011, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge n° 69 del 18 giugno 2009 art. 32, si procede alla integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia .
- 2) All'Albo pretorio vengono affissi con autonoma numerazione progressiva tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia tesa a produrre gli effetti previsti.
- 3) Le pubblicazioni all'Albo Pretorio sono disciplinate dall'apposito regolamento comunale approvato con atto di Giunta Comunale n° 1 in data 24.01.2011“ Approvazione regolamento per la gestione dell'Albo Pretorio on line “.

Art. 6

Adempimenti in materia di posta elettronica certificata.

- 1) La Posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.
- 2) Sul sito istituzionale del Comune sono pubblicate, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 54 comma 2 ter del d.Lgs 7 marzo 2005 n° 82 “ Codice dell'amministrazione digitale “ i seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Segretario Generale

segretario.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- Ufficio segreteria amministrativa

affarigenerali.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- Ufficio tecnico

lavoripubblici.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- Ufficio ragioneria- tributi-economato

ragioneria.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- Settore vigilanza ed attività produttive

polizialocalealezio@pec.itsuapalezio@pec.it

- ufficio protocollo

protocollo.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- ufficio servizi demografici

anagrafe.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

statocivile.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- ufficio servizi sociali- ufficio protocollo

protocollo.comune.alezio@pec.rupar.puglia.it

- 3) La spedizione dei documenti informatici, attraverso la casella istituzionale, può essere effettuata autonomamente dai singoli uffici comunali.
- 4) I documenti informatici sono trasmessi all'indirizzo elettronico dichiarato dai destinatari, ovvero abilitato alla ricezione della posta in via telematica.
- 5) I singoli responsabili di settore sono autonomamente responsabili in merito alla corretta formazione e sottoscrizione dei documenti informatici.
- 6) Si pone quale obiettivo gestionale l'incremento dell'utilizzo della PEC nella comunicazione con i soggetti esterni al fine di apportare benefici ai tempi di svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza dei settori e di ridurre, possibilmente, i costi di affrancatura della corrispondenza.

Parte III[^]

Modalità di pubblicazione dei dati on line.

Art. 7 Indicazioni generali

- 1) Il comune di Alezio, anche di concerto con i fornitori esterni competenti per materia, adotta tutti le misure necessarie e gli accorgimenti tecnici per ottemperare:
 - Alla circolare n° 61/2013 Agenzia per l'Italia digitale rivolta a tutte le Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs 30 marzo 2001 n° 165 avente ad oggetto : “ Disposizioni del decreto legge 18 ottobre 2012 n° 179, convertito con modificazioni in legge 17 dicembre 2012 n° 221 in tema di accessibilità dei siti web informatici. Obblighi delle Pubbliche Amministrazioni “
 - Alle “ 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 “ pubblicato sulla G.U. n° 64 del 19.03.2011.

Il sito istituzionale dell'ente è stato realizzato dalla CLIO S.p.A. di Lecce incaricata con determinazione n° 31/2013 R.G del responsabile del settore lavori pubblici.

La stessa società è incaricata della manutenzione, gestione software, operazioni quotidiane di backup ed assistenza tecnica.

Art. 8

Formato e contenuto dei documenti

- 1) I requisiti di accessibilità sono soddisfatti dall'uso del programma appositamente predisposto che Gazzetta Amministrativa ha messo a disposizione delle Amministrazioni pubbliche.
- 2) Per consentire la conformità del contenuto dei documenti ai requisiti tecnici di accessibilità si dovrà curare che:

-il formato ed i contenuti dei documenti devono essere disponibili nella loro completezza ed essere conformi ai requisiti tecnici di accessibilità;

- per i documenti resi disponibili in formato non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, o che non abbiano contenuti conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere fornite sommarie descrizioni degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità.

- 3) La pubblicazione dei documenti PDF originati da scansione di documenti cartacei deve essere integrata a cura dei responsabili di settore secondo quanto indicato nel precedente comma .

Parte IV[^]

Procedimento di elaborazione e adozione del programma.

Art. 9

Modalità di adozione del programma.

1) Il comune di Alezio , nell'ambito della propria autonomia organizzativa, alla luce di quanto sancito dall'art. 10 del D.Lgs 33/2013, da quanto convenuto in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, di quanto chiarito dalla CIVIT con deliberazione n° 71/2013, intende adottare il presente programma redatto sulla scorta delle deliberazioni n° 105/2012 e n° 2/2012 assunte dalla CIVIT e seguendo le “ linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità “ redatte dall'ANCI.

- 2) Il presente programma triennale , approvato dalla Giunta Comunale, sarà aggiornato con cadenza annuale sulla base degli eventuali rilievi, indicazioni o proposte formulati dal Responsabile della trasparenza o dal Nucleo di valutazione .

Il presente Programma potrà inoltre essere rivisto a seguito della emanazione di disposizioni di dettaglio o di raccordo di cui al decreto interministeriale previsto dall'art. 1, comma 31, della legge 190/2012 .

- 3) Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “ Amministrazione trasparente “ e trasmesso in copia al Nucleo di valutazione, al revisore dei Conti ed alle RSU per quanto di rispettiva competenza.

Art. 10

Obiettivi programmatici in tema di trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A) sarà altresì collegato, in sede di predisposizione del Piano degli obiettivi, a specifici obiettivi gestionali comuni, da affidare ai responsabili di settore, il cui raggiungimento sarà accertato dal competente organo di valutazione cui compete, peraltro , l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione giusta deliberazione CIVIT n° 71/2013.

Art. 11

Collegamenti con il Piano degli obiettivi ed il ciclo delle performance.

Il ciclo di gestione ed il piano delle performance è stato introdotto nel vigente Regolamento comunale per gli uffici ed i servizi con deliberazione di Giunta comunale n° 157 in data 31.12.2010.

Nella sezione “ performance “ del sito Amministrazione trasparente sarà integralmente pubblicata la deliberazione 157/2010 , la relazione sul controllo di gestione ed i dati relativi alle premialità nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs 33/2013.

Parte V^

Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Ascolto degli stakeholder. (portatori di interessi)

Art. 12

Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

- 1) Vengono individuati come stakeholder, ai fini di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel programma, i cittadini, anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.
- 2) La enumerazione dei soggetti di cui al precedente comma potrà subire integrazioni / modifiche sulla base del concreto riscontro dell'interesse manifestato. I responsabili di settore, il responsabile per la trasparenza e l'organo politico dovranno conseguentemente adeguare il programma in sede di revisione annuale.
- 3) Per un maggiore coinvolgimento degli stakeholders attiveranno forme di comunicazione e di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza ed integrità (es. opuscoli, questionari, convegni), saranno organizzate giornate dedicate alla trasparenza, saranno coinvolti centri di aggregazione/ associazioni già presenti nel territorio comunale.
- 4) Si cercheranno di implementare, eventualmente anche a seguito di indagini conoscitive, gli incontri periodici con l'associazionismo locale.
- 5) Sulla home page del sito istituzionale attraverso newsletter o brevisnotiziari si daranno informazioni in tempo reale sulle principali attività dell'amministrazione.

Art. 13

Bilancio sociale.

Bilancio di previsione e rendiconto di gestione.

- 1) La struttura dell'ente, il modo di operare, l'utilizzo delle risorse pubbliche, gli obiettivi programmati e conseguiti saranno indicati nel Bilancio sociale che accompagnerà il conto consuntivo rendendo accessibile a tutti le informazioni desumibili dal puro dato contabile.
- 2) Al fine di consentire la piena accessibilità e comprensibilità dei bilanci i dati saranno pubblicati anche in forma sintetica , eventualmente con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Art. 14.

Giornate della trasparenza.

- 1) Le giornate della trasparenza rappresentano lo strumento di coinvolgimento degli stakeholder e si prefiggono di raggiungere anche i cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano le tecnologie informatiche.
- 2) Si potranno tenere, nel corso del triennio, giornate formative focalizzate su singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie, quali studenti, imprese, categorie professionali, associazioni ecc.
- 3) Il responsabile per la trasparenza ed i responsabili di settore avranno cura di diffondere i dati di rispettiva competenza curando l'eventuale aggiornamento dei dati stessi in caso di intervenute modifiche.

Art. 15

Promozione della cultura dell'integrità.

- 1) L'integrità (dal latino integrum: incorrotto) intesa quale incorruttibilità nell'ambito della amministrazione è già stata oggetto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato con deliberazione di Giunta Comunale n° 91 in data 07.08.2013.
- 2) Il presente Programma per la trasparenza ed i dati del piano degli obiettivi/performance garantiranno il controllo sull'operato dell'amministrazione consentendo a tutti i cittadini di verificare che i comportamenti degli operatori siano in linea con i principi di fedeltà e di correttezza rappresentando la individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti lo strumento cardine per la promozione della cultura dell'integrità.

Parte VI^ . Sezione programmatica.

Art. 16

Attuazione del Programma e strutture competenti.

- 1) In relazione ai dati da pubblicare nel sito Amministrazione trasparente nelle sezioni così come indicate all'art. 1 del presente Programma, si procederà :
 - 1) alla verifica, a cura di ciascun responsabile di settore competente, dell'esattezza e completezza dei dati pubblicati curandone l'aggiornamento ove necessario;
 - 2) all'adozione di modalità tecniche di pubblicazione dei dati per favorire l'accesso da parte dell'utenza, anche valendosi dell'apporto e della consulenza dei fornitori dei programmi,
 - 3) alla segnalazione, da parte dei responsabili al responsabile per la trasparenza, delle eventuali criticità e/o difficoltà riscontrate .

Art. 17

Risorse dedicate.

- 1) Le risorse umane e strumentali, così come individuate nel PEG dell'ente e secondo i criteri di competenza desunti dai vigenti Regolamenti comunali, dovranno garantire il perseguimento degli obiettivi così come indicati nel presente Programma.
- 2) Ciascun responsabile di settore è tenuto a conseguire gli obiettivi affidati per quanto di competenza ed a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali avvalendosi del personale assegnato individuando, preferibilmente, al proprio interno le attribuzioni da assegnare.
- 3) La realizzazione del presente programma non dovrà comportare maggiori costi od oneri per il bilancio comunale

Art. 18.

Compiti di verifica.

- 1) Il responsabile della trasparenza ha il compito di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del programma riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo su eventuali inadempimenti o ritardi.

L'esito del controllo è altresì comunicato, giusta deliberazione CIVIT n° 71/2013, al Nucleo di Valutazione.

- 2) Al Nucleo di Valutazione spetta il compito di promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità ex art. 14, comma 4 lett. g) del D.lgs. 150/2009.

Al Nucleo di Valutazione compete pubblicare nei termini di legge il Documento di attestazione secondo le modalità di volta in volta fissate.

Art. 19.

Aggiornamento del Programma.

- 1) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) al fine di provvedere alle eventuali revisioni che consentano di meglio garantire la massima trasparenza ed accessibilità dei dati pubblicati.