COMUNE DI MONTEVAGO

Provincia Regionale di Agrigento

PROGRAMMA TRIENNALE
PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. del

Pubblicato all'albo pretorio il

INTRODUZIONE

L'attività amministrativa del Comune di Montevago, quale ente territoriale locale, ai sensi dell'art. 1, comma 1 della L.R. n. 10/1991, persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di imparzialità e di trasparenza.
Tra i criteri che indirizzano l'azione amministrativa, in questa sede vengono in rilievo il criterio della trasparenza e della pubblicità.
L'art. 1 del Dec. Lgs. n. 33/2013 " nel definire il principio di trasparenza lo intende **"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. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."**
Il criterio di pubblicità, quale corollario del principio di trasparenza, comporta la conoscibilità dell'attività delle pubbliche amministrazioni da parte di chiunque e si realizza attraverso la pubblicazione delle relative informazioni.
Ai sensi dell'art. 3 del Dec. Lgs. n. 33/2013 "**Chiunque ha diritto di conoscere le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli**".
La trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa sono strumenti essenziali per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità;
La conoscenza dell'agire amministrativo è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra diverse esperienze. La convenzione Onu contro la corruzione del 31/10/2003, ratificata dall'Italia con L.n.116/2009 e altri documenti internazionali ritengono la trasparenza e quindi la pubblicazione delle informazioni relative all'attività delle pubblica amministrazione, un mezzo importante attraverso cui prevenire e disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.
La trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa ha anche lo scopo di portare a conoscenza dei cittadini i servizi resi dall'amministrazione pubblica, informando gli stessi sulle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché sulle loro modalità di erogazione
L'accessibilità e la conoscenza di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, da parte dei cittadini singoli o associati, è assicurata attraverso **l'obbligo di pubblicazione delle stesse sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere agli stessi direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione** ai sensi dell'art. 3 del Dec. Lgs. n. 33/2013.
Per far conoscere la propria attività amministrativa le amministrazioni pubbliche possono utilizzare in aggiunta all'obbligo di pubblicazione anche i tradizionali mezzi di comunicazione e informazione per divulgare le informazioni relative alla loro attività.
Per assicurare l'effettività del principio di trasparenza e il rispetto degli obblighi di pubblicazione le pubbliche amministrazioni sono obbligate a pianificare una serie di attività finalizzate ad assicurare un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità che devono essere inserite nel **Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità** di cui all'art. 10 del Dec. Lgs. n. 33/2013.

MANIFESTO DELL'ENTE

L'Amministrazione comunale, guidata dal ***Sindaco Calogero Impastato,*** incaricata dai cittadini di curare gli interessi del Comune di Montevago si è presentata alla cittadinanza con l'impegno di ***"operare nel solo interesse della cittadinanza montevaghese e per promuovere la crescita sociale e civile di Montevago, nel rispetto della Costituzione della Repubblica Italiana, delle leggi dello Stato e dell'ordinamento amministrativo. Consapevoli del complesso quadro sociale e del contesto territoriale in cui è presente ed operante la criminalità organizzata assumiamo l'impegno ad operare adottando, sia in campagna elettorale che nel proseguo dell'attività amministrativa, un comportamento etico, ispirato al principio di legalità, trasparenza, legittimità morale di contrasto alla mafia, di equità ed eguaglianza, di tutela della persona, diligente, onesto, imparziale, di tutela ambientale e di protezione della salute"*** (Programma amministrativo presentato dal candidato Sindaco "Nuovo progetto per Montevago").

Il Comune di Montevago, quale ente territoriale di primo livello, **ai sensi dell'art. 80, comma 1 dello Statuto Comunale "*informa la propria attività al principio della partecipazione dei cittadini elettori e dei cittadini residenti, sia singoli che associati, all'attività amministrativa per assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa"*** .

La partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, nelle forme tradizionali, è stata assicurata attraverso il diritto di udienza (art. 81 Statuto), la presentazione di istanze e petizioni (art. 82 Statuto), proposte ed iniziative popolari (art. 83 Statuto) e attraverso incontri e assemblee con i cittadini e le associazioni, quando è stato necessario affrontare temi di carattere generale riguardanti le scelte strategiche dell'ente.

L'informazione dei cittadini sull'attività amministrativa, nelle forme tradizionali, è stata assicurata attraverso la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio (art.10 dello Statuto) e attraverso il diritto di accesso e di informazione di cui all'art 84 dello Statuto Comunale. Si da atto che l'ente ha istituito l'Ufficio relazioni con il pubblico.

L'Amministrazione comunale, guidata dal Sindaco Calogero Impastato, in coerenza con il proprio manifesto elettorale, intende rafforzare i tradizionali canali di partecipazione e di informazione di cui si è avvalso in passato il Comune, integrandoli con i nuovi strumenti digitali, offerti dalla tecnologia informatica e ciò anche in adempimento agli obblighi posti dalla legge in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa e in materia di anti-corruzione.

A tal fine l'elaborazione del presente **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa** costituisce il punto di partenza per la revisione e l'implementazione di una serie di azioni positive tendenti a rafforzare il rapporto tra istituzioni e cittadini e altri operatori interessati.

Adottato il programma triennale si procederà ad avviare un confronto con le associazioni dei consumatori in modo da integrare e rimodulare le azioni legate alla trasparenza alla scadenza della prima annualità di programmazione.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL COMUNE DI MONTEVAGO

L'art. 4 dello Statuto comunale stabilisce al 1° comma che "*Il Comune di Montevago è un ente autonomo locale che rappresenta e cura gli interessi della comunità locale, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalla legge generale dello stato*";
L'art. 50 dello Statuto comunale stabilisce che "*l'organizzazione strutturale ed operativa degli uffici e dei servizi è informata ai principi della partecipazione, della razionalizzazione delle procedure per conseguire l'efficienza, l'efficacia dell'azione amministrativa del Comune*".
Il Consiglio comunale, con proprio atto n. 20 del 26/02/2001, ha approvato i criteri generali per la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente.
L'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente è regolato dal relativo Regolamento, approvato dalla Giunta municipale il 20/06/2001 con atto n. 90/2001 e successive modificazioni (il testo vigente si trova pubblicato nella sezione di 2° livello REGOLAMENTI);
La struttura organizzativa dell'ente, (a seguito dell'ultima riorganizzazione approvata dalla Giunta municipale il 16/01/2013 con atto n. 9/2013), è articolata in tre settori amministrativi:

- Il settore servizi generali, diretto dal Vicesegretario comunale Dr.ssa Porcaro Margherita;
- Il settore servizi finanziari, diretto dall'istruttore direttivo contabile Rag. Barrile Teresa;
- Il settore servizi tecnici, diretto dall'Architetto Neri Giuseppe.

L'organigramma e le relative competenze della struttura burocratica dell'ente, approvati dalla Giunta municipale il 16/01/2013 con atto n. 9/2013 sono allegati al presente programma e pubblicati sul sito web.

CANALI D' INFORMAZIONE

Il Comune di Montevago ha da tempo attivato sulla rete informatica internet il proprio portale istituzionale con il seguente indirizzo www.comune.montevago.ag.it in cui vengono pubblicate le informazioni relative all'attività istituzionale dell'ente e altre informazioni utili per il cittadino.
Il sito web rappresenta **il canale privilegiato** attraverso cui l'ente intende informare i cittadini della propria attività, in quanto garantisce l'immediatezza dell'informazione ad un costo molto contenuto; tuttavia, considerate le dimensioni demografiche e territoriali dell'ente, il Comune, in via residuale, intende continuare ad utilizzare anche e in aggiunta al canale informatico, i canali tradizionali di informazione (manifesti, bandi, ecc.), a condizione che l'utilizzo degli stessi, nel caso concreto, assicuri maggiore efficacia della comunicazione istituzionale sul portale.

La pubblicazione delle informazioni in attuazione della disciplina sul principio di trasparenza di cui al Decreto legislativo n. 33 del 14/03/2013 è assolta con la pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale alla **sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**. La pubblicazione delle informazioni nella sezione Amministrazione trasparente è curata dall'ufficio relazioni con il pubblico (URP) a cui è assegnata la signora Giuliani Giuseppa alla quale vanno trasmesse le informazioni a cura dei responsabili dei procedimenti;

La pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità' legale è assolta con la pubblicazione degli stessi nel sito istituzionale alla **sezione ALBO PRETORIO ON LINE.** La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi nella sezione Albo pretorio on line è curata dal messo notificatore signor Mauceri Antonino al quale vanno trasmessi i provvedimenti a cura dei responsabili dei procedimenti;

La pubblicazione di altre informazioni che l'ente ritiene rilevanti per la cittadinanza sono pubblicate sul sito nelle apposite sezioni tematiche. La pubblicazione delle informazioni nelle apposite sezioni tematiche è curata dall'ufficio relazioni con il pubblico (URP);

La progettazione e la manutenzione del sito istituzionale è curata dalla ditta Halley consulting srl di Campo Calabro (RC);

La pubblicazione deve essere' effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilita' di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4, le linee guida per i siti web della PA e le prescrizioni della direttiva del 26/11/2009 n. 8 del Dipartimento della Funzione pubblica.
La pubblicazione di tutte le informazioni riguardanti l'attività amministrativa dell'ente deve avvenire nel rispetto della privacy delle persone e nei limiti posti dall'art. 24 della L. 241/90 a cui rinvia la L.R. n. 10/1991.
La pubblicazione delle informazioni deve avvenire in formato di tipo aperto che consenta la riutilizzazione delle stesse ai sensi dell'art. 7 del Dec. Lgs n. 33/2013.
.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La posta elettronica certificata (PEC) è il canale ufficiale attraverso cui l'ente comunica con i cittadini e gli altri soggetti istituzionali e viceversa;
L'indirizzo di posta elettronica protocollo.montevago@pec è stato rilasciato in conformità alle previsioni dell'art. 34, L. n. 69/2009 ed è censito nell'indice delle pubbliche amministrazioni.
L'ente intende diffondere l'utilizzo di questo canale di comunicazione, pur continuando a mantenere quelli tradizionali (fax, servizio postale, ecc.) e ciò soprattutto nei rapporti con i cittadini più giovani, pertanto nel corso di questa programmazione triennale i responsabili dei settori e i servizi che si rapportano con l'esterno dovranno essere dotati di apposita casella di posta elettronica certificata.
Si da atto che tutti gi servizi sono dotati di casella di posta elettronica reperibile sul sito istituzionale.

INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Il Comune di Montevago pubblica sul proprio sito istituzionale tutte le informazioni che ritiene rilevanti per la cittadinanza e in particolare quelle concernenti la sua organizzazione e la sua attività amministrativa e che favoriscono la partecipazione dei cittadini alla gestione della "res pubblica".
Il Comune di Montevago adempie i propri obblighi di trasparenza di cui al Dec.Lgs. n. 33/2013 pubblicando nella **sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE** del proprio portale:

1. I dati informativi relativi agli organi di indirizzo politico;
2. I dati informativi relativi al personale;
3. I dati informativi relativi al Revisore unico dei conti;
4. I dati informativi relativi al Componente unico del Nucleo di valutazione;
5. I dati informativi relativi ad incarichi professionali, consulenze e collaborazioni;
6. I dati informativi relativi al reclutamento del personale;
7. I dati informativi relativi agli enti vigilati e alle società partecipate;
8. I dati informativi relativi all'attività e ai procedimenti amministrativi;
9. I dati informativi relativi ai provvedimenti amministrativi adottati dall'ente;
9. I dati informativi relativi ai contratti pubblici e alle procedure di individuazione del contraente;
10. I dati informativi su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica concessi dall'ente,
11. I dati informativi relativi alla gestione economico-finanziaria dell'ente;
12. I dati informativi relativi al patrimonio immobiliare e la sua gestione;
13. I dati informativi relativi ai servizi erogati dal'ente;
14. I dati relativi ai pagamenti effettuati dall'ente;
15. I dati informativi relativi alle opere pubbliche da realizzare;
16. I dati informativi relativi alla pianificazione e al governo del territorio;
17. I dati informativi relativi all'ambiente;
18. I dati informativi relativi agli interventi straordinari e di emergenza;
19. I recapiti telefonici e di posta elettronica degli amministratori, dei dirigenti, dei responsabili di procedimento e degli altri dipendenti comunali;

20. Il codice disciplinare e il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
21. Il Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione;

Per ogni categoria di dati, sono specificati nell'allegato "1" tutte le informazioni da pubblicare, i tempi di attuazione, il responsabile della pubblicazione, ecc.
La pubblicazione è garantita per un periodo di 5 anni a partire da quello successivo all'anno di pubblicazione.

COINVOLGIMENTO DEI SOGGETTI PORTATORI DI INTERESSE

Il Comune di Montevago, per favorire la partecipazione e il controllo sociale dei cittadini, intende continuare ad utilizzare quale mezzo privilegiato di coinvolgimento degli stakeholders il metodo assembleare, quando è necessario affrontare temi di carattere generale, riguardanti le scelte strategiche dell'ente. Tale modalità costituisce per una piccola comunità, come quella montevaghese, il metodo più diretto ed immediato di coinvolgimento dei cittadini che possono condividere ed esprimersi sulle scelte amministrative senza alcuna frapposizione.
Tuttavia il principio di trasparenza e di pubblicità, per come declinati dalla legislazione nazionale e regionale impongono ulteriori azioni di coinvolgimento della cittadinanza e l'ente intende istituire stabilmente a cadenza annuale incontri con le associazioni e altri enti in cui discutere delle esigenze particolari di essi e per presentare programmi e consuntivi riguardanti la propria attività amministrativa.
A tal fine è istituita la **GIORNATA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA** che avrà luogo nel mese di novembre di ogni anno.

AZIONI

1) GARANTIRE LA QUALITA' DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE

Il controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni può essere validamente esercitato dai cittadini e dalla collettività, soltanto se le informazioni fornite contengano tutti gli elementi necessari per esercitare il controllo stesso, in tal senso l'art. 6 del Dec. Lgs. n. 33/2013 prescrive che "**Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate sui 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**".
A tal fine il Comune di Montevago intende intraprendere le seguenti azioni:

a) Formazione del personale: preliminare ad ogni intervento anche di carattere organizzativo è la conoscenza da parte degli operatori delle norme in materia di trasparenza e integrità a cui consegue la consapevolezza del proprio agire in seno ad una pubblica amministrazione, pertanto basilare a tutte le altre azioni previste da presente programma è l'organizzazione di un incontro di formazione del personale dell'ente a cura della segreteria comunale.

b) Omogeneità e completezza degli atti amministrativi da pubblicare: la comunicazione pubblica dell'attività amministrativa di un ente che opera attraverso una pluralità di organi istituzionali deve necessariamente passare attraverso l'adozione di medesimi schemi o modelli che riportino in maniera completa gli elementi prescritti dalla legge e consentano al cittadino di cogliere l'unitarietà dell'azione dell'ente. A tal fine l'ente che si è dotato di un programma informatico per l'elaborazione degli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, ordinanze, ecc.) che tuttavia ha necessità di essere adattato alle esigenze organizzative dei servizi dell'ente, pertanto sulla scorta di una direttiva dalla segreteria comunale, l'amministratore e il responsabile del sistema informatico

provvederanno nel corso dell'anno 2013 ad elaborare uno schema unico e completo di tutte le informazioni prescritte dalla legge per ogni tipo di provvedimento amministrativo.

c) Semplificazione del linguaggio: una comunicazione efficace deve necessariamente passare attraverso l'adozione di un linguaggio che seppure di carattere tecnico, sia semplice e comprensibile dai cittadini. Ai sensi dell'art. 6 del Dec. Lgs. n. 33/2013 "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni….assicurandone ….la comprensibilità". A tal fine l'ente organizzerà nel corso dell'anno 2013 una giornata formativa del personale sul linguaggio amministrativo e la comunicazione istituzionale, tenendo presente la direttiva dell'8/05/2002 del Dipartimento della funzione pubblica e la Guida agli atti amministrativi elaborata dall'Istituto di teoria e tecniche dell'informazione giuridica del CNR e dall'Accademia della Crusca. La giornata formativa sarà curata dal segretario e dal vicesegretario dell'ente.

d) Tutela dei dati personali: la trasparenza dell'azione amministrativa e la conseguente pubblicità delle informazioni ad essa relative devono essere contemperate con l'esigenza di tutelare e proteggere le informazioni personali dei cittadini coinvolti nell'azione amministrativa stessa. A tal Fine l'ente organizzerà nel corso dell'anno 2013 una giornata formativa del personale sulla disciplina recata dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Dec. Lgs. n. 196/2003), alla luce delle recenti pronunzie del Garante in materia di pubblicità degli atti amministrativi. La giornata formativa sarà curata dal segretario e dal vicesegretario dell'ente.

2) ISTITUZIONE DELLA GIORNATA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

E' istituita la GIORNATA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA', occasione di incontro e confronto con la cittadinanza montevaghese e gli altri soggetti operanti sul territorio comunale.
La giornata della trasparenza sarà celebrata la terza domenica del mese di novembre di ogni anno e sarà programmata a cura del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile per la trasparenza.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Sindaco con proprio provvedimento n. 14 del 14/04/2013 ha nominato responsabile per la trasparenza **il Vicesegretario comunale dr.ssa Porcaro Margherita.**
Il responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del Dec. Lgs. n. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al componente unico del nucleo di valutazione e nei casi più gravi all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Il responsabile per la trasparenza è il soggetto a cui va presentata la richiesta di accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del Dec. Lgs. n. 33/2013, e che ne controlla e ne assicura la regolare attuazione.

SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO

Il Vicesegretario comunale, nella qualità di Responsabile della Trasparenza (Det. Sind. N. 14 del 14/04/2013), cura con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
I Responsabili dei settori amministrativi dell'ente e i responsabili di procedimento devono collaborare con il responsabile per la trasparenza per il continuo monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza.

Nel monitoraggio si deve tenere conto del fatto che l'ente punta quanto più possibile ad integrare le azioni per la trasparenza e l'integrità con quelle del piano della performance dell'ente e con quelle del piano anticorruzione.
Il Sindaco con proprio provvedimento n. 24 del 19/06/2012 ha nominato l'organismo indipendente di valutazione della performance dell'ente nella persona dell'Ing. Accidenti Fortunato.
L'organismo indipendente di valutazione della performance dell'ente verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti dal piano della trasparenza e quelli del piano della performance e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente programma triennale della trasparenza e dell'integrità si pone in stretta relazione con il ciclo della performance. Conseguentemente il Piano della performance 2013/2015 determinerà gli obiettivi assunti dall'Amministrazione in materia di trasparenza e pubblicità, quali parametri del grado di attuazione della performance, collegandoli organicamente agli obiettivi gestionali del peg. Si veda al riguardo l'allegato "1" in cui sono descritti gli adempimenti di pubblicazione da parte dei servizi dell'ente.

TEMPI DI ATTUAZIONE

ANNO 2013

- Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Formazione del personale in merito alle tematiche rilevanti per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa;
- Messa a regime della sezione web AMMINSTRAZIONE TRASPARENTE;
- Messa a regime del flusso delle informazioni per la pubblicazione;
- Realizzazione della giornata della trasparenza;
- Confronto con le associazioni dei consumatori.

ANNO 2014

- Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Raccordo e collegamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il piano di prevenzione della corruzione;
- Monitoraggio della completezza delle informazioni e dell'aggiornamento dei dati pubblicati;
- Definizione del nuovo regolamento per la comunicazione istituzionale;
- Realizzazione della giornata della trasparenza;

ANNO 2015

- Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Raccordo e collegamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il piano di prevenzione della corruzione;
- Monitoraggio della completezza delle informazioni e dell'aggiornamento dei dati pubblicati;
- Realizzazione della giornata della trasparenza.

Il Responsabile pe l'integrità
Il V
Dr.

Firmato digitalmente da
Margherita Porcaro
CN = Porcaro Margherita
O = Comune di Montevago/92006330846
C = IT