



## **COMUNE DI VELO D'ASTICO**

**Provincia di Vicenza**

Piazza IV Novembre

[Segreteria@comune.velodastico.vi.it](mailto:Segreteria@comune.velodastico.vi.it)

Tel. 0445.740898 – Fax. 0445.741818

P.Iva e Codice Fiscale 00460580244

---

### ***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'*** ***2016 - 2018***

#### **Art. 1- Contenuti del programma triennale**

Si intende per trasparenza l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n.33 art. 1) per favorire forme diffuse di controllo sull'attività istituzionale e sull'utilizzo di risorse pubbliche.

La trasparenza è assicurata attraverso la pubblicazione (art. 2 del decreto legislativo 33/2013).

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di accedere alle informazioni immediatamente, senza alcuna identificazione.

Il programma triennale definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

#### **Art. 2 – Responsabile per la Trasparenza**

- 1) Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Velo d'Astico è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.
- 2) Il Responsabile ha il compito di controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla norma e, in casi gravi, segnala all'ANAC, al Nucleo di Valutazione, all'Ufficio di disciplina, casi di mancati o ritardati adempimenti degli obblighi di pubblicazione.
- 3) Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

### Art. 3 – Referenti per la trasparenza

- 1) I Responsabili di Area (P.O.) sono i referenti per la trasparenza. I referenti adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare; garantiscono, inoltre, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensività, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.
- 2) I referenti provvederanno a nominare i propri collaboratori operativi in materia di trasparenza e trasmetteranno al Responsabile i decreti di nomina.

### Art. 4 – Monitoraggio

Il Segretario Comunale verificherà l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità con controlli a campione. Restano ferme le competenze dei Responsabili d'Area su tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge vigente e la pubblicazione sul sito avviene tramite i collaboratori nominati da ciascun Responsabile di Area.

### Obiettivi programmatici migliorativi del programma

Tipologia attività	Risorse umane e finanziarie dedicate	Indicatore	Obiettivo anno 2016	Obiettivo anno 2017	Obiettivo anno 2018
PEC- posta elettronica certificata	Uffici dedicati e in particolare l'ufficio protocollo	Costo servizi postali anno precedente	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 3%	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 3%	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 3%
Implementazione dati informativi sul sito istituzionale del Comune	Tutti gli uffici	Atti e provvedimenti inseriti nel sito istituzionale anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente

Implementazione documenti accessibili e accessibilità on line	Tutti gli uffici	Richieste di documenti cartacei evase nell'anno precedente	Evasione per mail in aumento del 2% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita	Evasione per mail in aumento del 2% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita	Evasione per mail in aumento del 2% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita
---	------------------	--	---	---	---

### **Art. 5 – Entrata in vigore ed aggiornamento del presente programma**

Il presente programma entra in vigore con la sua approvazione e viene aggiornato annualmente.