











La formazione del personale è condizione indispensabile per diffondere la cultura della trasparenza e viene fatta sia direttamente dall'ufficio Trasparenza sia in modo più organico attraverso l'ufficio Formazione

L'attività viene svolta costantemente attraverso contatti quotidiani con uffici e direzioni e attraverso circolari esplicative per aiutare nella trasmissione dei dati

L'accesso civico non deve essere motivato, né provenire da un titolare di interesse legittimo e diritto soggettivo.

La valutazione comporta la verifica che la richiesta riguardi dati/documenti sottoposti all'obbligo di trasparenza.

In caso l'accesso civico sia ammissibile viene effettuato un controllo sulla effettiva pubblicazione dei dati richiesti sul sito o immediata richiesta di invio dei dati alla direzione competente.

In caso i dati richiesti con l'accesso civico non siano presenti sul sito o siano incompleti è fatta immediata richiesta di invio dei dati alla direzione competente.

La comunicazione al richiedente l'accesso civico è sempre dovuta.

La raccolta dei dati comporta la verifica sulla loro completezza rispetto agli obblighi di trasparenza e sulle modalità di formazione.

Il monitoraggio è effettuato durante tutto l'anno, mediante l'esame dei documenti/dati pervenuti e di report specifici

L'analisi dei dati e documenti forniti è fondamentale per stabilire il livello di adempimento e procedere con le attività di invio ai soggetti controllori o con le segnalazioni di non assolvimento degli obblighi.

L'inadempienza accertata viene segnalata al Responsabile della Trasparenza

Se i soggetti inadempienti hanno inviato i dati omessi o mancanti, si provvede alla loro pubblicazione e alla chiusura della segnalazione. In caso contrario si procede con l'avvio del procedimento sanzionatorio

Il procedimento sanzionatorio è avviato dal responsabile della trasparenza. L'istruttoria è in capo alla struttura competente all'interno dell'Ente.

Per i soggetti politici il procedimento sanzionatorio è avviato da una comunicazione del NIV ad ANAC, autorità competente all'irrogazione della sanzione.

Le griglie relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza sono compilate, condivise col Responsabile della Trasparenza e trasmesse al NIV entro precise scadenze fissate da ANAC

Il NIV elabora le attestazioni di assolvimento degli obblighi di trasparenza sulla base delle griglie compilate dall'Ente e della propria analisi. Invia le attestazioni firmate all'ufficio Trasparenza.

Tutti i documenti e i dati, comprese le attestazioni del NIV devono essere trasformate o rielaborate in formato Open prima della loro pubblicazione.

Invio dei dati con procedure/elenchi/formati codificati

Invio dei dati con procedure/elenchi/formati codificati

In caso di pubblicazione in seguito ad Accesso civico, contestualmente alla pubblicazione sul sito dei dati mancanti, viene data comunicazione al soggetto che ha promosso l'Accesso civico.