



Città Metropolitana
di Genova

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2015-2017

INDICE

1. Introduzione	3
2. Le principali novità	3
3. Procedimento di elaborazione, adozione del programma e soggetti Responsabili	4
4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE (PEGP).....	6
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza	6
6. Processo di attuazione del programma	7
7.1 I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	Errore. Il segnalibro non è definito.
8. Monitoraggio del programma	11
9. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente	Errore. Il segnalibro non è definito.
10. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico	12
11. "Dati ulteriori"	13
11. Piano delle attività 2015-2017	15

1. Introduzione

la disciplina vigente in tema di trasparenza e anticorruzione è stata riordinata da una serie di disposizioni normative. Con la **Legge n. 190/2012** vengono introdotte nell'ordinamento nuove misure volte alla prevenzione e alla repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e individua proprio nella trasparenza lo strumento principale per conseguire detti obiettivi, in quanto consente un "controllo" democratico del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 novembre 2009, n. 150,* è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabiliti dalla legge.

Con il **DLgs n. 33 del 14 marzo 2013**, recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, vengono attuati i commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge anticorruzione, poiché vengono riordinate tutte le norme che riguardano gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni, introdotti nuovi obblighi di pubblicità, disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico e introdotte delle sanzioni per il mancato rispetto dei vincoli.

In particolare, il Decreto prevede che nei siti istituzionali debba essere creata, nel portale istituzionale, la sezione Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito" (ex art. 11, c.8 Dlgs 150/2009) e individua i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare in formato aperto. Il decreto, inoltre, introduce: sanzioni per la mancata pubblicazione, monitoraggi periodici dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'istituto dell'Accesso Civico, vale a dire, l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, che comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Da un punto di vista delle nuove tecnologie, la trasparenza amministrativa si avvale dell' *open data* che fa riferimento alle politiche e alle pratiche di apertura dei dati pubblici e che oggi può avvalersi delle infrastrutture tecnologiche del Web 2.0 e Web 3.0.

2. Le principali novità

Nel 2014 è stato raggiunto l'obiettivo di concludere le attività di individuazione, strutturazione e pubblicazione dei *data set* nelle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" e sono stati creati collegamenti, mediante link, ai contenuti già preesistenti del Portale istituzionale

Per quanto riguarda la programmazione 2015-2017 la principale novità, rispetto al programma precedente, può così riassumersi:

A seguito dell'istituzione della Città metropolitana di Genova – a far data dal 1° gennaio - la tematica della trasparenza sarà affrontata nell'ambito dei gruppi di lavoro che si occuperanno della progettazione/costruzione del nuovo Portale istituzionale. In particolare, la razionalizzazione della disposizione dei contenuti nel nuovo portale dovrà essere l'occasione per accrescere la facilità di consultazione di tutti i dati. Anche i contenuti delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" dovranno essere riveduti e aggiornati alla luce delle nuove funzioni attribuite al nuovo ente dallo statuto e dalla legge regionale.

L'attenzione alla trasparenza sarà mantenuta anche nella pubblicazione dei "dati ulteriori" che la Città metropolitana di Genova, nell'esercizio della propria discrezionalità, e in relazione alla nuova attività istituzionale, individuerà, integrandoli con i dati ulteriori già previsti.

3. Procedimento di elaborazione, adozione del programma e soggetti Responsabili

Il presente PTPC è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) approvato contestualmente al Piano triennale dell'anticorruzione, di cui costituisce un allegato, e che si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance. E' un programma triennale a "scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. Esso deve essere aggiornato, in ragione dello stato di attuazione ed in funzione di eventuali modifiche e integrazioni, **entro il 31 gennaio di ogni anno.**

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato con Decreto del Sindaco metropolitano n. 3 del 12.01.2015 nella persona del Segretario generale, dott. Piero Araldo, e ha visto il coinvolgimento delle strutture interne (il Comitato dei direttori, le direzioni, i sistemi di programmazione e controllo ed i sistemi informativi) nonché il raccordo con gli organi di indirizzo politico (per il 2015, il Sindaco metropolitano).

Il Piano è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Il Piano è pubblicato, all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page, del portale istituzionale.

I soggetti coinvolti nella definizione del Piano e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

Il Sindaco metropolitano,

- designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- adotta il PTTI e relativi aggiornamenti
- definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale del Piano Triennale Trasparenza ed Integrità – PTTI, in maniera correlata ai contenuti del ciclo della performance

Il Responsabile della trasparenza:

- provvede all'aggiornamento del programma
- controlla il regolare adempimento degli obblighi di pubblicazione
- segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione e alla CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico (cfr paragrafo 10).

I Direttori/Dirigenti che in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. In particolare devono:

- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- gestiscono l'accesso civico;
- coinvolgere, con il supporto dell'**URP**, gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

Nucleo di Valutazione che svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 dLgs 33/2013).

Tutti i **dipendenti e collaboratori** che informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il

4. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE (PEGP)

Per il coordinamento del Piano sulla trasparenza con il ciclo della performance dell'ente si rinvia al paragrafo 7 del Piano triennale dell'anticorruzione.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione del Programma Triennale della Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire, alle differenti tipologie di portatori d'interesse: un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità

Il Programma Triennale della Trasparenza 2015-2017:

- è trasmesso alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate nel consiglio nazionale;
- è distribuito, nella versione stampata, presso l'ufficio relazioni con il pubblico (URP) della Provincia di Genova ;
- sarà presentato alla stampa e all'opinione pubblica attraverso i lanci d'agenzia della redazione di Pro.No. (l'agenzia di stampa della Provincia di Genova) all'indirizzo web: <http://prono.provincia.genova.it>
- sarà il soggetto di alcuni servizi del programma TABLOID - strumento di informazione televisivo della provincia;

Inoltre, l'Amministrazione Provinciale intende realizzare al termine di ciascun anno una **“Giornata della trasparenza”**. L'obiettivo è quello di presentare la sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale e di fornire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei procedimenti della Provincia di Genova.

La “Giornata della trasparenza” costituirà anche l'occasione per consultare gli stakeholder e raccogliere proposte di trasparenza ai fini dell'aggiornamento annuale del programma.

Fra le azioni di comunicazione della trasparenza si evidenzia anche la pubblicazione della **“Relazione sulla performance”** che si inserisce in un programma di allineamento e integrazione degli strumenti di programmazione, controllo, valutazione e rendicontazione che l'amministrazione provinciale, in un'ottica di accountability e responsabilità sociale, ha avviato a partire dal 2009

6. Processo di attuazione del programma

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione “Amministrazione trasparente”, i direttori/dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- gestire l'accesso civico
- Il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

Di seguito vengono indicati i responsabili delle sezioni di “amministrazione trasparente” della Provincia di Genova.

Denominazione sezione 1 livello	Denominazione sezione 2 livello	ART.	Responsabile del dato	Direzione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Art. 10 , c. 8, lett. a	Segretario Generale	
	Attestazioni OIV o di struttura analoga		Direzione Generale	Generale
	Atti generali	Art. 12 , c. 1,2	Responsabile Ufficio Consiglio/organismi istituzionali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 , c. 1,2	Segretario generale	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 , c. 1, lett. A Art. 14	Responsabile Ufficio Consiglio/organismi istituzionali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Segretario generale	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 , c. 1	Responsabile Ufficio Consiglio/organismi istituzionali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Articolazione degli uffici	Art. 13 , c. 1, lett. b, c	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13 , c. 1, lett. d	Responsabile Ufficio Consiglio/organismi istituzionali – Responsabile del	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale

			Servizio Sistemi informativi (<i>posta elettronica</i>)	
Consulenti/collaboratori		Art. 15 , c. 1,2	Responsabile Ufficio Consiglio/organismi istituzionali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 , c. 1,2, Art. 41 , c. 2, 3	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Dirigenti	Art. 10 , c. 8, lett. D, Art. 15 , c. 1,2,5, Art. 41 , c. 2, 3	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Posizioni organizzative	Art. 10 , c. 8, lett. d	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 , c. 1,2	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Tassi di assenza	Art. 16 , c. 3	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 , c. 1	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Contrattazione collettiva	Art. 21 , c. 1	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Contrattazione integrativa	Art. 21 , c. 2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	OIV	Art. 10 , c. 8, lett. c	Direttore Generale	Generale
Bandi di concorso		Art. 19	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Performance	Piano della Performance	Art. 10 , c. 8, lett. b	Direttore Generale	Generale
	Relazione sulla	Art. 10 , c. 8,	Direttore Generale	Generale

	Performance	lett. b		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 , c. 1	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Dati relativi ai premi	Art. 20 , c. 2	Responsabile Servizio Relazioni sindacali e amministrazione	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Benessere organizzativo	Art. 20 , c. 3	Responsabile del Servizio Sviluppo risorse umane	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22 , c. 1, lett. A, Art. 22 , c. 2, 3	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Società partecipate	Art. 22 , c. 1, lett. B, Art. 22 , c. 2, 3	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22 , c. 1, lett. C, Art. 22 , c. 2, 3	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Rappresentazione grafica	Art. 22 , c. 1, lett. d	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Rappresentanti della Provincia presso società ed altri enti		Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
Attività procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 , c. 1	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Tipologie di procedimento	Art. 35 , c. 1,2	Responsabili dei procedimenti <i>(vedi allegato al regolamento sui procedimenti)</i>	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 , c. 2	Direttore Generale	Generale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 , c. 3	Segretario Generale	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Responsabile Ufficio Consiglio/organi	Affari Generali, Servizi

			istituzionali	informativi, Polizia Provinciale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
Controlli sulle imprese		Art. 25	Direttore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
			Direttore Politiche formative e del lavoro	Politiche formative e del lavoro
Bandi di gara e contratti		Art. 37 , c. 1,2	Direttore Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 , c. 1	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
	Atti di concessione	Art. 26 , c. 2, Art. 27	Responsabile Ufficio Affari Generali	Affari Generali, Servizi informativi, Polizia Provinciale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , c. 1	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , c. 2	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Responsabile Servizio Patrimonio	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione e		Art. 31 , c. 1	Segretario Generale	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 , c. 1	Direttore Generale	Generale
	Costi contabilizzati	Art. 32 , c. 2, lett. A, Art. 10 , c. 5	Direttore generale	Generale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 , c. 2, lett. b	Direttore Generale	

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Responsabile Servizio Servizi finanziari	Risorse Umane, Finanziarie e Patrimonio
Opere pubbliche		Art. 38	Direttore Lavori pubblici e manutenzioni	Lavori pubblici e manutenzioni
Pianificazione e del governo del territorio		Art. 39	Direttore Pianificazione Generale e di Bacino	Pianificazione Generale e di Bacino
			Direttore Ambiente, ambiti naturali, trasporti	Ambiente, ambiti naturali, trasporti
Informazioni ambientali		Art. 40	Direttore Ambiente, ambiti naturali, trasporti	Ambiente, ambiti naturali, trasporti

La violazione degli obblighi di trasparenza costituisce per il responsabile della trasparenza, i direttori e i dirigenti:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.
- valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e collegata alla performance individuale.

Il codice di comportamento dei dipendenti prevede, inoltre, che il dipendente che accerti l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente", è tenuto ad informarne il proprio dirigente (art. 8 del codice).

7. Monitoraggio del programma

Per il monitoraggio del programma, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, si rinvia alla sezione monitoraggio del programma del Piano triennale dell'anticorruzione.

In questa sede si precisa che il Responsabile della trasparenza si avvale dei Direttori preposti alle strutture di massimo livello dell'Ente per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1,

commi 9 e 10, della L. 6/11/2012, n. 190, che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse e che con cadenza semestrale predispongono apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste.

Nella relazione semestrale Direttori e Dirigenti **certificano** al Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, la corretta, completa e aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è strutturata in *dataset*, ciascuno dei quali presenta le seguenti informazioni utili anche ai fini del monitoraggio periodico sull'aggiornamento dei dati pubblicati:

Frequenza di aggiornamento	Data di inserimento	Ultimo aggiornamento
<i>annuale</i>	13/09/2015 - 13:10	26/11/2015 - 17:17

8. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

L' "accesso civico" di cui all'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, in quanto obbligatorie secondo la normativa vigente. L'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso ex L. 241/90 per l'oggetto (si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria) e per la modalità (mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione, il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito).

La richiesta deve essere rivolta alla Direzione responsabile del dato (vedi paragrafo 6.1) e deve essere inviata:

- al Protocollo della Provincia di Genova, Piazzale Mazzini 2, presentando la domanda con allegata la fotocopia di un documento d'identità valido;
- via pec, all'indirizzo protocollo@cert.provincia.genova.it

Entro 30 giorni dalla richiesta il Direttore competente deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della norma vigente, il Direttore deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo e mancata risposta può essere attivato l'intervento sostitutivo del Responsabile della trasparenza, che provvede, segnalando, inoltre, l'accaduto all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, al Commissario straordinario e al Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per agevolare la richiesta, l'amministrazione ha predisposto i moduli "Richiesta di accesso civico" e "Richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo" pubblicati in Amministrazione trasparente" sezione.

9. "Dati ulteriori"

La Città metropolitana di Genova, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività istituzionale, pubblica già dal 2014 sul proprio sito istituzionale dati ulteriori a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Per aumentare i livelli di trasparenza, l'ente individua, per il 2015 dati "ulteriori", anche multimediali, da pubblicare nella sottosezione "Altri contenuti", in coerenza con le attività connesse alla progettazione del nuovo portale istituzionale.

Alcuni di questi dati possono già essere indicati, mentre, altri verranno individuati nel corso dell'anno:

Descrizione	Come consultarli
Il rapporto annuale sulla qualità redatto dall'Ente certificatore	Sezione "Servizi erogati" di Amministrazione trasparente
Rappresentanti della Provincia presso società ed altri enti	Sezione "Enti controllati" di Amministrazione trasparente
L'autorizzazione integrata ambientale (AIA)	Sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente
La relazione annuale degli acquisti in economia per i lavori pubblici	Sezione "Opere pubbliche" di Amministrazione trasparente
Le Sedute del Consiglio metropolitano. Ad ogni seduta, una volta approvati, vengono associati i documenti liberamente scaricabili dagli utenti	http://www.cittametropolitana.genova.it/sedute-consiglio-metropolitano
Le Sedute della Conferenza metropolitana. Ad ogni seduta, una volta approvati, vengono associati i	http://www.cittametropolitana.genova.it/sedute-conferenza-metropolitana

documenti liberamente scaricabili dagli utenti.	
Portali tematici	http://www.cittametropolitana.genova.it/sedute-conferenza-metropolitana
Servizi on line	http://www.cittametropolitana.genova.it/sedute-conferenza-metropolitana

10. Piano delle attività 2015-2017

Aree di sviluppo	Azioni	Soggetti responsabili	2015 (semestri)		2016 (semestri)		2017 (semestri)	
			1°	2°	1°	2°	1°	2°
Azioni per la trasparenza l'integrità e la legalità	Diffusione programma	RPCT - Ufficio Stampa	X		X		X	
	Giornata della trasparenza	RPCT - Ufficio Stampa		X		X		X
	Pubblicazione della Relazione sulla <i>performance</i>	DG	X		X		X	
	Verifica/aggiornamento del regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso agli atti	DG, Direzioni					X	
Portale istituzionale / dati aperti	Implementazione del portale dei dati aperti della città metropolitana e delle sue funzionalità principali (incluse le licenze)	Servizio sistemi informativi, RPCT, Direzioni	X					
	Pubblicazione/aggiornamento continuo dei dati in "Amministrazione trasparente"	Direzioni	X	X	X	X	X	X
	Apertura dei dati pubblicati (formato CVS/XML)	Servizio sistemi informativi, RPCT, Direzioni	X	X	X	X	X	X
	Analisi per ampliamento dei servizi on line	RPCT, Servizio sistemi informativi, Direzioni			X	X		
Monitoraggio	Report dei controllo di regolarità amministrativa ex post , del controllo di gestione e di qualità	Il Segretario e il Direttore Generale	X	X	X	X	X	X
	Resoconto semestrale reso nell'ambito dell'obbligo di informativa posto in capo ai Direttori - Attività di informazione	Direttori	X	X	X	X	X	X
	Relazione annuale del RPCT	RPCT		X		X		X