



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo

Deliberazione della Giunta Comunale

n. 14 del 29-01-2015

Oggetto: APPROVAZIONEAGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRIENNIO 2015/2017. IMMEDIATA ESECUTIVITA'

Ufficio Proponente : Segreteria Generale

L'anno Duemilaquindici e questo di Ventinove del mese di Gennaio nella Stanza del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi di legge e riunita in numero legale, sotto la presidenza del SINDACO CHIENNI SERGIO, come segue:

Presenti	Assenti
CHIENNI SERGIO DI PONTE MAURO BARBUTI CATERINA ROMEI DEBORAH MORANDINI GABRIELE	PUOPOLO LORENZO
Totale Presenti: 5	Totale Assenti: 1

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dott.ssa Di Gisi Elena incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità dell'adunanza per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno.

OMISSIS



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, il comma 8, art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente analisi e valutazione sullo stato della stessa.

Dato atto che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

Considerato che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- _ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- _ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- _ creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Preso atto che il predetto Piano indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.

Richiamata la Deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 28.01.2014 con cui è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Considerato che occorre aggiornare tale piano annualmente e che per la prima annualità 2014 ha avuto natura sperimentale.

Ritenuto di confermare quanto previsto nel Piano anche per il triennio 2015/2017 integrando lo stesso con la previsione della "Predisposizione di procedure per l'espletamento di specifici controlli per la verifica della sussistenza di eventuali rapporti tra dipendenti cessati dal servizio e società private fornitrici del comune", della "Predisposizione di procedure per la gestione di flussi informatici di dati automatici per il popolamento del sito sezione amministrazione trasparente", della "Costituzione di apposito ufficio dedicato all'espletamento di attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione" e che tali disposizioni vanno ad integrare l'art. 4 del Piano.

Visto ed esaminato il documento allegato e parte integrante denominato "Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2015/2017" predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione "

Ritenuto necessario, pertanto, provvedere all'approvazione di tale documento.

Atteso che oltre alla pubblicazione della delibera si rende necessario pubblicare il piano sul sito istituzionale per venti giorni per la diffusione del documento e l'eventuale acquisizione di osservazioni di cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le Organizzazioni Sindacali territoriali.

Precisato che nel caso in cui dovessero pervenire tali osservazioni o contributi ai qualsivoglia titolo l'Amministrazione si riserva di rivalutare e integrare il predetto piano



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Provincia di Arezzo

Atteso che la realizzazione del piano in linea tendenziale dovrà avvenire senza oneri aggiuntivi per il bilancio dell'Ente e che ogni eventuale spesa che si dovesse rendere necessaria dovrà trovare copertura negli attuali stanziamenti di cui al bilancio di previsione anno 2015.

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000

Con votazione unanime

DELIBERA

Di approvare il documento "Aggiornamento piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2015/2017" predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale.

Di disporre l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Di procedere oltre che alla pubblicazione della delibera alla pubblicazione del piano sul sito istituzionale per venti giorni per la diffusione del documento e l'eventuale acquisizione di osservazioni di cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le Organizzazioni Sindacali territoriali.

Di stabilire che nel caso in cui dovessero pervenire tali osservazioni o contributi ai qualsivoglia titolo l'amministrazione si riserva di rivalutare e integrare il predetto piano.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del d.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Di disporre che il presente provvedimento sia trasmesso in elenco ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 125 del citato d.lgs. n. 267/2000;

Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio elettronico informando che avverso lo stesso è in facoltà di ricorrere entro 60 giorni dalla sua pubblicazione al T.A.R. della Toscana, via Ricasoli 40 50122 Firenze telefono 055267301 telefax 055293382, per incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. 2 luglio 2010 n. 104 o, entro 120 giorni sempre dalla data di pubblicazione, al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24/12/1971 n. 1199.



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Provincia di Arezzo

Letto e sottoscritto.

IL SINDACO
(CHIENNI SERGIO)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Di Gisi Elena)

COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione per il triennio 2015/2017

Articolo 1

(Norme di principio)

1. Si ricomprendono nella nozione di “corruzione”, ai fini del presente piano:

- le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
- le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
- i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;
- l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale.

Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' “*illegalità*” intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi, oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

Articolo 2

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è individuato nel Segretario Generale; un'eventuale diversa determinazione dovrà essere adeguatamente motivata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, per l'attuazione dei compiti di spettanza, del personale appartenente al servizio “Controllo di Gestione”, affari generali e ufficio personale, che, ai fini di cui al presente piano, rispondono a lui gerarchicamente.

I Dirigenti dell'Ente collaborano in modo costante con il Responsabile per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. I dirigenti possono individuare dei propri referenti nell'ambito del settore di loro competenza per la gestione dei rapporti con il responsabile della prevenzione e l'ufficio di supporto.

Articolo 3

(Attività a più elevato rischio di corruzione)

1. In mancanza di dati significativi sul medio periodo, si considerano ad elevato rischio di "corruzione" le seguenti attività, in considerazione del valore economico rilevante che i singoli procedimenti possono avere ad oggetto:

- Urbanistica ed edilizia privata (compresi gli ambiti SUAP)
- Demanio e Patrimonio;
- Pianificazione del territorio
- Appalti e Contratti;
- Concessione di contributi e/o altri vantaggi economici di qualunque genere;
- Procedure di reclutamento e avanzamento del personale;
- Tributi.

2. In via residuale sono da considerarsi comunque a rischio tutte quelle attività inerenti l'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il

destinatario stesso.

—

Articolo 4

(Misura di prevenzione generale)

Il comportamento generale dei dipendenti dell'ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, anche ai sensi dei vigenti codici di comportamento, nazionale e comunale.

Il **controllo degli atti** e provvedimenti svolto ai sensi del D.L. 174/2012 e regolamento comunale vigente costituisce misura di prevenzione di carattere generale.

I Dirigenti unitamente ai responsabili di posizione organizzativa concorrono alla prevenzione della "corruzione" e la contrastano, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. n. 190/2012, anche dando seguito a prescrizioni tendenti a ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, a aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e a creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Tali prescrizioni sono di seguito esposte:

- Elaborazione **programma di rotazione** del personale adibito alla **gestione dei procedimenti a rischio**.
- Elaborazione **programma di rotazione dei segretari e dei componenti delle Commissioni di Concorso e di gara** diversi dal Presidente con istituzione di albo interno dei dipendenti aventi le caratteristiche professionali per poter ricoprire tali incarichi.
- comunicazione al responsabile della trasparenza di tutti i provvedimenti di **incarico o collaborazione** conferiti a qualsiasi titolo ed in ogni ambito, a prescindere dal rischio, con indicazione dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente.
- **Deposito delle proposte di deliberazione della Giunta**, complete nell'istruttoria, presso la Segreteria di Giunta, con almeno n. 1 giorni lavorativi d'anticipo rispetto alla seduta. Nei casi di urgenza oggettiva la proposta può essere presentata fino alla formulazione dell'ordine del giorno della seduta giuntaale.
- In assenza di criteri oggetti già fissati dal legislatore nazionale o regionale predisposizione di delibere "quadro", tendenti a fissare **indirizzi e linee d'azione propedeutiche** alla concessione, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari.
- Introduzione nel **regolamento delle performance** quale criterio di valutazione del personale dirigenziale e non del livello di adempimenti e collaborazione all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Armonizzazione del regolamento delle performance con il codice di comportamento e il presente PTPC.
- Realizzazione di un sistema di **monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti** con riferimento alle attività a rischio..
- Individuazione di **specifiche misure di tutela dello whistleblower** da coordinare con il vigente codice di comportamento comunale.
- Predisposizione di **protocolli di legalità** per gli affidamenti.
- Predisposizione di procedure per l'espletamento di specifici controlli per la verifica della sussistenza di eventuali rapporti tra dipendenti cessati dal servizio e società private fornitrici del comune.
- Predisposizione di procedure per la gestione di flussi informatici di dati automatici per il popolamento del sito sezione amministrazione trasparente.
- Istituzione albo fornitori previa acquisizione della documentazione antimafia.
- Istituzione albo liberi professionisti cui poter accedere nel caso di necessità di conferimento di incarichi di prestazione d'opera professionale e assunzione dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità ai sensi del d.lgs 39/2013.
- Costituzione di apposito ufficio dedicato all'espletamento di attività di supporto al responsabile della prevenzione della corruzione
- Ogni altra iniziativa che il dirigente ritenga utile ed opportuno adottare per il perseguimento delle finalità di tale piano.

Articolo 5.

Il principio di rotazione del personale.

Le rotazioni di personale si devono basare sui seguenti criteri informativi:

- - esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziali);
- - alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare nell'arco di dodici mesi (alternanza soggettiva);
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

Nel caso in cui sia impossibile garantire la rotazione del personale, dirigenziale e non, la Giunta comunale per i dirigenti e i dirigenti per il restante personale dovranno adeguatamente motivare tale impossibilità.

Articolo 6

(Trasparenza dei procedimenti amministrativi e aggiornamento vigente piano Piano triennale della trasparenza)

1. Nel sito internet del Comune, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi, al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi.

2. In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune individua i singoli procedimenti amministrativi, con indicazione dei tempi procedurali e definizione dell'iter del procedimento amministrativo attraverso la schedulazione delle operazioni da eseguirsi. Tale scheda deve indicare per ciascun procedimento:

- a) le norme da rispettare;
- b) il responsabile unico del procedimento;
- c) i tempi di conclusione del procedimento (complessivamente inteso);
- d) gli schemi (modulistica) tipo da seguire.

3. Con separato documento è aggiornato il Piano triennale della trasparenza che si allega al presente regolamento.

Articolo 7

(Conclusione dei procedimenti amministrativi)

1. In caso d'inerzia nella definizione di procedimenti amministrativi imputabile al ruolo di "responsabile del procedimento", il potere sostitutivo di conclusione dei procedimenti pendenti, è attribuito al dirigente competente, in base alla strutturazione organizzativa dell'ente. Qualora l'inerzia sia riferibile al ruolo dirigenziale, il potere sostitutivo d'intervento è attribuito al Segretario Generale, che, ai fini della conclusione del procedimento, si avvale della prerogativa di costituzione di squadra di lavoro "ad hoc".

Articolo 8

(Obblighi di informazione al Responsabile Anticorruzione)

1. Ciascun dipendente, funzionario o Dirigente, è tenuto a segnalare tempestivamente al Responsabile Anticorruzione e/o alla struttura di supporto, eventuali anomalie e/o ritardi riscontrati nei processi e nei procedimenti amministrativi.

2. Inoltre, i Responsabili di PO provvedono semestralmente, entro il 15 luglio ed il 15 gennaio dell'anno successivo, a: relazionare al Dirigente del Settore di appartenenza, circa il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustifichino il ritardo. L'inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti può dar luogo, ai sensi dell'art.1, comma 48 della L. 190, ad illeciti e relative sanzioni disciplinari.

3. I Dirigenti provvedono successivamente, sulla base di tali relazioni ad effettuare un monitoraggio

complessivo della gestione dei procedimenti con riferimento all'intero settore, provvedendo ove possibile al superamento di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate dai dirigenti sono trasmessi, entro il 15 settembre e 15 febbraio dell'anno successivo dagli stessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Il monitoraggio avviene con i seguenti strumenti di approfondimento e verifica degli adempimenti realizzati:

- riscontro numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- riscontro omogeneità di eventuali illegittimità connesse al ritardo;
- attestazione/esplicitazione dei controlli/correttivi adottati da parte dei Dirigenti, volti ad evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

5- Il Responsabile Anticorruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti, anche a seguito delle segnalazioni di cui ai commi e articoli precedenti, intima al responsabile del procedimento e/o al Dirigente di procedere alla rimozione del vizio, ripristinando la legalità, con assegnazione di un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, riferibile al responsabile di PO, determina l'intervento sostitutivo del Dirigente, anche su esplicita richiesta del Responsabile Anticorruzione; qualora l'inerzia si riferisca al livello dirigenziale, l'intervento sostitutivo è espletato dal Responsabile Anticorruzione. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2, commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.

Gli esiti del monitoraggio semestrale sul rispetto dei termini procedurali sono pubblicati tempestivamente nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Il monitoraggio semestrale è efficace anche ai fini degli accertamenti e verifiche in materia di trasparenza.

Articolo 9

(Formazione del personale)

1. Il Responsabile Anticorruzione, i Dirigenti ed i responsabili dei procedimenti che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.

2. La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione di incontri e confronti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione della corruzione, tra Segretario generale, Dirigenti e responsabili di procedimento.

3. Il Segretario/Responsabile Anticorruzione cura la comunicazione interna di: aggiornamenti normativi, prassi, dottrina, giurisprudenza, documenti, e quant'altro ritenga utile ai fini della diffusione della conoscenza delle tecniche di prevenzione della corruzione.

Articolo 10

(Sanzioni)

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle disposizioni e misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare..

Articolo 11

(entrata in vigore)

Il presente piano di prevenzione della corruzione aggiornato per il triennio 2015/2017 entra in vigore all'atto dell'approvazione dello stesso tramite apposita deliberazione giunta e dovrà essere tempestivamente notificato a ciascun dipendente.

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Adottato in data 29.01.2015 con deliberazione n. 13 dell'organo di indirizzo politico

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente".

Aggiornamento
Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
(P.T.T.I.)

2015 – 2017

1. La Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e a tal fine il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV o NdV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

2. Aggiornamento piano triennale trasparenza.

Il comune di Terranuova Bracciolini con deliberazione G.C. n. 204 del 11.12.2012 aveva approvato il PTTI per il triennio 2012/2014.

Si rende pertanto necessario procedere al suo aggiornamento anche in considerazione delle disposizioni sopravvenute in tale periodo oltre che dei pronunciamenti ANAC.

Per l'aggiornamento sarà necessario considerare le linee guida di cui alla delibera CiVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", oltre che la **Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"**.

Il percorso fatto negli precedenti ha dunque permesso al nostro Ente di mettere a fuoco le principali criticità organizzative di cui occorre farsi carico per arrivare a rendere effettiva quella "accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione" voluta dalla legge.

Nella fase di avvio del programma, gli sforzi si sono concentrati da un lato sull'individuazione dei dati e delle informazioni da pubblicare sul sito, sull'organizzazione logica degli stessi e sulla loro sistematizzazione.

Questa azione ad ampio raggio, che ha coinvolto tutti i settori dell'Ente, oltre all'aumento degli adempimenti richiesti in materia ed in considerazione della complessità degli stessi sta facendo emergere l'esigenza di organizzare un ufficio dedicato alla gestione della cd. trasparenza e della attività conseguenti con particolare riguardo alla normalizzazione dei dati pubblicati.

3. La sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale; la riorganizzazione dei contenuti e le priorità anno 2015

La moltitudine di dati ed informazioni per i quali è fatto obbligo di pubblicazione, rappresenta anche, come già sottolineato, una forte spinta alla riorganizzazione dei processi lavorativi in atto per agevolare l'attività di pubblicazione.

Le aree prioritarie di intervento per l'anno 2015, che in sintesi si riportano.

- Organizzazione di procedure interne con eventuale riorganizzazione anche degli uffici e servizi per la gestione dei flussi per il popolamento del sito “sezione amministrazione trasparente”.
- **Organi di indirizzo politico-amministrativo:** attività di mantenimento della raccolta sistematica di tutte le informazioni, dati e dichiarazioni richieste con riferimento agli amministratori ed agli amministratori delle società partecipate ed enti vigilati. Predisposizione ed aggiornamento modulistica per agevolare la raccolta dati.
- **Personale:** dovranno essere riorganizzati i contenuti delle sezioni di interesse per consentire l’aggiornamento dei dati secondo la tempistica definita in linea con le indicazioni di A.N.AC. ed in considerazione delle risultanze delle attestazioni del NdV; si dovrà procedere al completamento delle informazioni e della documentazione eventualmente non ancora online
- **Consulenti e collaboratori:** completamento con i dati relativi a dichiarazione su assenza conflitto di interesse, dati su svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o allo svolgimento di attività professionali e pubblicazione dei dati in forma tabellare (comunicate alla FP);
- **Provvedimenti:** revisione della documentazione eventualmente mancante con particolare riferimento a regolamenti e atti/provvedimenti provenienti dal data base precedente.
- **Beni immobili e gestione patrimonio,** saranno oggetto di pubblicazione, nella sotto-sezione “Beni immobili e gestione patrimonio” le informazioni identificative del patrimonio immobiliare ed i dati sui canoni di locazione o di affitto versati o percepiti nonché quelli relativi alle concessioni. Nella sotto-sezione “Provvedimenti dirigenti amministrativi”, saranno in ogni caso pubblicati tutti i provvedimenti di concessione.
- **open government.** Lo sforzo del comune dovrà essere orientato non solo alla messa online delle informazioni strutturate, ma anche ad individuare e praticare una forma più avanzata di pubblicità, quella cosiddetta open government, anche mediante la realizzazione di un’architettura innovativa rispetto all’attuale struttura informativa, a partire dalla gestione documentale, intesa come processo di formazione, acquisizione e conservazione dei documenti che contengono informazioni.
- **Organizzazione di iniziative tendenti a promuovere la conoscenza e la cultura della legalità e della trasparenza sia nei confronti del personale che riguardo alle cittadinanza e le scuole.**

4. il processo di pubblicazione dei dati

Per la pubblicazione dei dati come già anticipato fra le priorità di cui al punto precedente si procederà con una revisione delle procedure e riorganizzazione degli uffici, con produzione di apposito regolamento per la gestione del sito “sezione amministrazione trasparente”.

5. gli obblighi di trasparenza e le sanzioni; i controlli

Le norme di attuazione della trasparenza integrano l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce peraltro elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione ed elemento valutato ai fini della corresponsione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

6. il responsabile della trasparenza

Con deliberazione G.C. n. 204 del 11.12.2012 è stata nominata la dott.ssa Elena Di Gisi segretario generale dell’Ente Responsabile della Trasparenza.

Al Responsabile compete l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti nei casi di mancato o ritardato adempimento. Una particolare attenzione deve essere rivolta alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati, che alla loro permanenza e disponibilità in linea. Al Responsabile spetta il controllo e l'attività per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

7. attività di coinvolgimento degli stakeholders esterni

Oltre al doveroso invio del presente Programma alle associazioni presenti nel territorio è auspicabile che siano programmati, su ambiti specifici e ben delineati, appositi confronti con gli stakeholders per approfondire criticità, utilità, accessibilità ed interesse su quanto pubblicato, raccogliendo proposte e suggerimenti. Saranno inoltre implementati nelle specifiche pagine del portale dedicate alla trasparenza, strumenti di valutazione sulla qualità dei contenuti e sul grado di utilità effettivo attraverso i quali tutti gli utenti potranno portare un significativo contributo al raggiungimento degli obiettivi del programma stesso.