COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 12

OGGETTO: Approvazione Piano Anticorruzione e programma per la trasparenza 2015 2017- Legge 190 del 2012

L'anno 2015 il giorno 28 del mese di GENNAIO alle ore 18:00, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Presente
BUDA DANCEVICH Marina	Vice Sindaco	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
GRATTON Federico	Componente della Giunta	Presente
SNIDERO Ivan	Componente della Giunta	Presente
MATASSI Elisabetta	Componente della Giunta	Presente
CASOLA Antonio	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. MUSTO - ANDREA in qualità di Segretario Generale.
Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. SAVINO Gianluigi nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti inscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Approvazione Piano Anticorruzione e programma per la trasparenza 2015 2017- Legge 190 del 2012

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ", emanata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;

CONSIDERATO che la suddetta legge prevede, oltre all'Autorità Nazionale Anticorruzione che è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit), di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche un responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;

VISTO il comma 7 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, che testualmente dispone: *"7. ……., l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.*

VISTA, in particolare la Deliberazione n. 15 del 2013 della CIVIT quale Autorità Nazionale Anticorruzione che individua nel Sindaco l'Organo competente alla nomina del Responsabile;

DATO ATTO che il Segretario comunale pro-tempore dott. Andrea Musto è stato nominato dal Sindaco quale Responsabile della prevenzione della corruzione del comune;

VISTO il comma 8 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, che testualmente dispone: "*8. 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, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale "*

VISTA la circolare del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25-01- 2013;

VISTO, altresì, il comma 4 dell'articolo 34-bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 recante "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese*", così come inserito dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, che differisce il termine di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, al 31 marzo 2013;

EVIDENZIATO, infine, che il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà provvedere anche:
"a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11";

VISTA l'allegata bozza di PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 -2016- 2017 predisposta dal Responsabile sopra individuato e che lo stesso ha provveduto a redigere, e dei relativa allegati in particolare il programma triennale della trasparenza;

Dato atto che tutta la documentazione è stata pubblicata in bozza sul sito web del comune al fine di consentire a chiunque interessato di presentare osservazioni;

PRESO atto del fatto che nessuna osservazione risulta presentata.

RITENUTA la competenza della Giunta comunale in forza dell'art. 48 del D. Lgs. 267 del 2000, non essendo il presente atto ricompreso nelle competenze di altri organi del comune;

VISTE le note esplicative diramate dall'ANCI in materia;

VISTA la legge 07.08.1190, n. 241, recante :"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive codificazioni;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, recante : "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazione;

VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000;

CON VOTI UNANIMI E FAVOREVOLI resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1) Di prendere atto della nomina del Segretario comunale dott. Andrea Musto, quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune;

Di approvare il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 -2016- 2017 allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che allegato allo stesso si trova il programma triennale della trasparenza 2015 2017

Allegati: Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

---

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Servizio Segretario Generale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: ***Approvazione Piano Anticorruzione e programma per la trasparenza 2015 2017- Legge 190 del 2012***

PARERE DI REGOLARITÁ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli, 27/01/2015

IL RESPONSABILE
DOTT. ANDREA MUSTO

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to SAVINO Gianluigi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MUSTO - ANDREA

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 02/02/2015 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 17/02/2015 .
Lì 02/02/2015

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Davide CIBIC

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Lì 02/02/2015

Il Responsabile dell'esecutività
Davide CIBIC

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 02 FEBBRAIO 2015

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aree di rischio comuni e obbligatorie		Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
A) Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento Progressioni di carriera Conferimento di incarichi di collaborazione	previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; • irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; • inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; • progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; • motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali Rotazione membri di commissione. Utilizzo di membri esterni. Verifica esistenza di cause di inconferibilità dell'incarico e di potenziale conflitto di interesse Utilizzo evidenza pubblica per il conferimento di incarichi di collaborazione. Comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione dei casi di mancato ultizzo delle procedure di evidenza pubblica	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzionein sede di controlli interni
Aree di rischio comuni e obbligatorie		**Elenco esemplificativo dei rischi - minacce**	**Misure di prevenzione e contrasto**	**Attività del Responsabile della prevenzione**
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell’oggetto dell’affidamento Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento Requisiti di qualificazione Requisiti di aggiudicazione Valutazione delle offerte Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte Procedure negoziate Affidamenti diretti Revoca del bando Redazione del cronoprogramma Varianti Subappalto arbitrati	accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare	a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario. j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega. l) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull’attività dell’amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Rotazione dei membri delle commissioni di gara. Utilizzo di membri esterni. Verifica della sussistenza di cause di incoferibilità dell'incarico e di potenziale conflitto di interessi dei commissari	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzionein sede di controlli interni Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzionein sede di controlli interni

ALLEGATO "A" PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Aree di rischio comuni e obbligatorie		Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).	n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzionein sede di controlli interni

Aree di rischio comuni e obbligatorie		Elenco esemplificativo dei rischi - minacce	Misure di prevenzione e contrasto	Attività del Responsabile della prevenzione
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	• riconoscimento indebito di indennità a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti; • uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni assistenziali • rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario. n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra segretario comunale e responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.	Verifica adempimenti in materia di trasparenza Verifica legittimità dell'attività e applicazione delle misure di prevenzionein sede di controlli interni

Comune di Cervignano del Friuli Anticorruzione e trasparenza

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Allegato B al Piano Triennale Anticorruzione

Premessa

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.
La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.
Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.
Il P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), da aggiornare annualmente, trae origine delle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette in atto la trasparenza.
Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.
Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Normativa di riferimento

Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";

Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici n. 26 del 22 maggio 2013 e successivi chiarimenti in data 13 giugno 2013;
Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate e perfezionate le attività di predisposizione dei dati anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla CIVIT.
L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza, l'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente, il Dirigente i Responsabili dei servizi.
Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso all'Organismo di Valutazione per le attestazioni dovute in base alle indicazioni della CIVIT.
Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholders) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza 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" (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013). La partecipazione viene garantita attraverso la pubblicazione dello schema del presente Piano sul sito web dell'ente.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza
L'Amministrazione Comunale divulgherà il presente P.T.T.I. mediante il proprio sito internet sulla apposita sezione "Amministrazione trasparente".
Il sito Web è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti. In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito Web dell'ente viene riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente, elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.
Ai fini di una maggior comunicazione sulle attività di trasparenza, il Responsabile della trasparenza promuove il coinvolgimento e la partecipazione degli "stakeholders".
Il Comune è munito di posta elettronica certificata e ordinaria sia generale che dei vari uffici e i riferimenti sono facilmente reperibili nelle apposite sezioni. 1

I soggetti responsabili per la pubblicazione dei dati
I Dirigenti/Responsabili dei servizi, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li trasmettono all'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente per la pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff/ uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.
L'addetto incaricato dell'accessibilità informatica del sito Web dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

Comune di Cervignano del Friuli Anticorruzione e trasparenza

Pubblicazione dei dati

I dati da pubblicare sono suddivisi per categorie di primo e secondo livello, come individuati nell'allegato 1 alla deliberazione della CIVIT n. 50/2013 e successive integrazioni ed aggiornamenti, riassunti nella tabella allegato A al presente P.T.T.I.
L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.
I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.
Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni.
Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.
Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Il Responsabile della trasparenza è incaricato del monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti.
A cadenza semestrale il Responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi, predispone appositi report e/o incontri con i Dirigenti/ Responsabili di servizio, dandone conto in apposita relazione al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di Valutazione ai fini della valutazione della performance.
A cadenza annuale il Responsabile della trasparenza riferisce con una relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente Programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza. La relazione dovrà essere altresì illustrata a tutti i dipendenti comunali in un apposito incontro.