

COMUNE DI VAIE

INDICE GENERALE

1. PREMESSE	Pag.3
2. TABELLA DI RAFFRONTO TRA ACCESSO CIVICO E DIRITTO D'ACCESSO	Pag.4
3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pag.5
4. PROCEDIMENTI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	Pag.6
5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE	Pag.7
6. UFFICI E RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA	Pag.7
7. TERMINI E MODALITA' DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE E MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	Pag.8
8. MONITORAGGIO DEL PIANO	Pag.8
9. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	Pag.8
10. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	Pag.9
11. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	Pag. 10
12. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	Pag. 10
13. TEMPI DI ATTUAZIONE	Pag. 11
14. . DATI ULTERIORI	Pag. 11

Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT) Autorità Nazionale Anticorruzione

O.I.V. Organismo Individuale di Valutazione

P.T.P.C. Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

P.T.T.I. Piano triennale per la trasparenza e l'integrità:

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016 - 2018

Sezione del
Piano Triennnale di prevenzione della corruzione (PTPC)

1. Premesse

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha subito una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione".

Ne discende che, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso sull'organizzazione e sull'attività amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La legge ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le Amministrazioni elaborino il "Piano triennale di prevenzione della corruzione".

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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"*, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza diventa condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la "pubblicazione" (art. 2, comma 2, del decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto, "l'accesso civico" (art. 5), diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che, obbligatoriamente, debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del decreto legislativo 33/2013. A tal proposito leggesi l'articolo 11.

Art. 2 Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso

Secondo il D. lgs. 33/2013 (art. 4, comma 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, dal D. Lgs. 196/2003, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Sulla base di tali premesse, il D. Lgs. 33/2013 assegna alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contiene:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

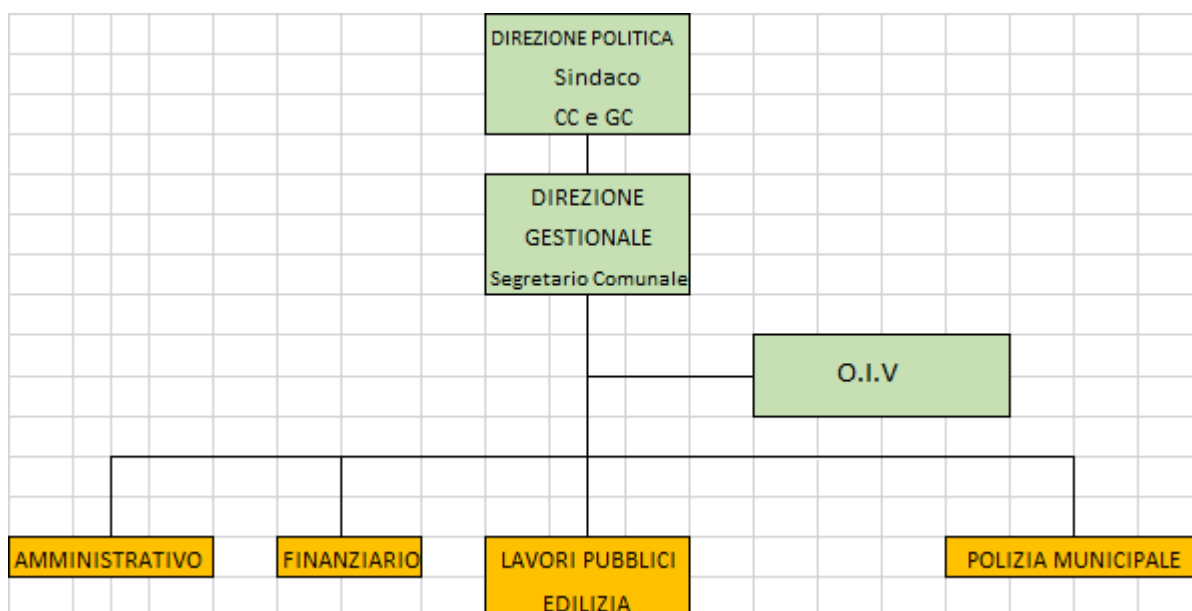
Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tale fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti. Inoltre, con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, si suggerisce di investire il Consiglio Comunale dell'approvazione delle linee generali del piano, la cui adozione è di competenza della Giunta. In fase di prima applicazione di tale indicazione, per l'anno 2016 si reputa opportuno il coinvolgimento dell'organo consiliare in una fase successiva all'approvazione del piano da parte della Giunta in modo che si realizzi una discussione più generale, un'effettiva conoscenza della sua articolazione con il coinvolgimento dei capogruppi consiliari.

In conclusione, questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D. Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Vaie intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

3. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'organizzazione del Comune di Vaie è così articolata:



Sono presenti nella Dotazione organica di Vaie le seguenti aree con i corrispondenti uffici:

AREA	UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Anagrafe, elettorale, statistica, stato civile, servizi cimiteriali, leva, affari generali, relazioni con il pubblico, protocollo, commercio, istruzione, cultura, assistenza, sport, tempo libero, turismo
FINANZIARIA	Contabilità economato, stipendi e pensioni, inventario e patrimonio, tributi, assicurazioni
TECNICA-LLPP-URBANISTICA	LL.PP., ambiente, manutenzioni, Urbanistica, edilizia privata, attuazione d.lgs, 81/2008, protezione civile
AREA VIGILANZA	Verbali, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, sicurezza, viabilità e polizia stradale, messi notificatori e di conciliazione, agricoltura e polizia rurale

4. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1) la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

2) la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3) il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

4) l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e P.O. pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Gli obiettivi di trasparenza nell'arco del triennio sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici di confronto;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- studio dell'implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- diffusione a tutto campo di una cultura della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

5. Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Vaie, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Programma.

6. Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Sulla base delle linee guida fornite dal Consiglio Comunale, e sulla base di quanto stabilito dall'art. 2 del presente programma, la Giunta approva, con atto separato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ed i relativi aggiornamenti annuali, quale sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale Dr.ssa M. Margherita Lapaglia, elabora il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'O.I.V. Nell'ambito di tali attività, promuove e cura il coinvolgimento delle varie Aree funzionali del Comune di Vaie.

In caso di inottemperanza rilevata, il Responsabile inoltra una segnalazione alla Giunta Comunale, all'O.I.V., all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari.

L'O.I.V. verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative, hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

7. Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder

Sulla base delle linee guida formulate dal Consiglio Comunale, e nel rispetto dell'art. 2 del presente programma, il Responsabile della Trasparenza, sentite le Posizioni Organizzative, predispone la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

Il programma è inviato all'O.I.V. e reso noto, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale, alle associazioni dei consumatori e degli utenti, che potranno formulare osservazioni, che il Comune di Vaie si impegna a valutare e, se pertinenti, recepire.

Il PTTI è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione *"Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità"*.

8 Monitoraggio del Piano

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'O.I.V. e le relative Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'O.I.V. su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di servizio, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'O.I.V. della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'O.I.V. ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza con le deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dall'O.I.V. avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

9. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità ed incrementare, via via, l'erogazione di servizi online.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Ai sensi dell'articolo 32 della legge 69/2009, l'**albo pretorio** è esclusivamente informatico ed il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Inoltre il Comune di Vaie intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale ed attraverso l'uso di un linguaggio semplice, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni, volte a migliorare, da un lato, la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

In relazione alle attività del Museo della Preistoria è attivo il blog <http://museopreistoriavaie.it>

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione intende promuovere **occasioni conoscitive e di confronto** con la cittadinanza, anche su temi specifici e di interesse, che possano contribuire a far crescere, nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

10. Processo di attuazione del Programma

Il Comune di Vaie pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

Per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile della trasparenza si avvale dei Responsabili di Servizio. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza). Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al back-office del portale istituzionale.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

L'aggiornamento di dati, informazioni e documenti deve avvenire secondo quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e dalle deliberazioni ANAC. Ove l'aggiornamento sia previsto in modo "tempestivo", dato che il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività ed al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione quando effettuata entro n. 7 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

11. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Si applicheranno le azioni di monitoraggio previste dalle deliberazioni ANAC che, via via, si succederanno nel periodo di vigenza del Piano.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene attuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.

Verrà verificata la fattibilità tecnica del monitoraggio degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente", coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Vaie e tenendo conto delle risorse disponibili.

12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico ed un apposito modulo di richiesta.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

In relazione alla gravità, la richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- la segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, in presenza di riscontrato inadempimento o inadempimento parziale;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'O.IV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario Comunale, Dr.ssa M. Margherita LAPAGLIA..

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà, ove ricevute, un riepilogo delle richieste di accesso civico pervenute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

13. Tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016
- Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013

Anno 2017

- Approvazione linee guida per l'aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017/2019
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017
- Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018
- Costante pubblicazione di documenti, dati ed informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013
- Realizzazione di occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza, anche su temi specifici di interesse

14. Dati ulteriori

In un'ottica di miglioramento continuo, saranno inoltre pubblicati dati ed informazioni di intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione, che possano assicurare visibilità dell'azione amministrativa e diffusione di notizie utili al contrasto di comportamenti non corretti.

Allegato:

- 1) Mappa della trasparenza