



Comune di Fara Vicentino

Provincia di Vicenza

Piano Anticorruzione e Trasparenza

2017/2019

PTPC e PTTI

**il piano triennale prevenzione e corruzione
e**

**il piano triennale per la trasparenza e l'integrità
unico documento**

PTPC

Il Piano triennale della prevenzione alla corruzione e il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità **vengono unificati in un unico strumento programmatico** incisivo, in grado di prevedere e contenere gli obiettivi strategici per il contrasto alla Corruzione.

Il presente Piano assume quindi un alto e rilevante valore programmatico dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione.

Tali obiettivi sono fissati dall'Organo di Indirizzo dell'Ente che opera con le finalità di perseguire, attraverso i propri documenti di programmazione, la Prevenzione della Corruzione.

Uno dei contenuti focali del Piano inerisce a tutte le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi pertinenti alla Trasparenza.

Il PTTI ovvero Piano Triennale per la Trasparenza ed Integrità **non è più atto separato ma costituisce apposita sezione dell'unico Piano PTPC.**

Tale sezione contiene tutte le misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente.

Nella medesima sezione sono identificati i Soggetti Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Alla luce delle azioni, norme e Piano Nazionale Anticorruzione viene quindi elaborato il seguente strumento per il triennio 2017/2019 per il Comune di Fara Vicentino.

Alla base dell'azione è posto anche il D. LEG. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D. Leg. 33/2013 ex art. 7 L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

L'azione della nuova normativa, il D. LEG. 97/2016, trae origine dalla necessità di modernizzare e sviluppare:

- la L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione
- il D. Leg. 33/2013 in materia di garanzia della pubblicità e trasparenza nella P.A.

all'interno della politica di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Legenda:

D. Leg. 33/2013: Decreto sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione

L. 190/2012: Normativa sulla prevenzione e repressione della corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione

L. 124/2015: Legge delega per la riorganizzazione delle Pubbliche Amministrazioni

PTPC: Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenente il Piano per la Trasparenza ed integrità

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione

RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

OIV: Organismo indipendente di Valutazione/ leggi anche Nucleo di Valutazione

CIVIT: Commissione per la valutazione della trasparenza e integrità delle P.A.

RASA: Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

L'azione posta in essere e assunta con il presente Piano si esplica in tema dedicato soprattutto:

- alla semplificazione dell'attività,
- alla prevenzione della corruzione,
- alla massima trasparenza in ogni attività pertinente alla gestione pubblica.

Il Piano, da trasmettere ad ANAC, in attesa dell'apposita piattaforma informatica, va pubblicato in "Amministrazione Trasparente/ Altri contenuti Corruzione" , sul Sito Istituzionale dell'Ente. Tutti i documenti inerenti al Piano ed il Piano medesimo, ivi comprese modifiche o aggiornamenti, rimangono pubblicati sul Sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

DURATA

Il presente Piano è assunto per la durata del triennio 2017/2019. E' documento e strumento focale per la P.A. all'interno della propria attività e dei propri obiettivi programmatici.

SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

Nessun soggetto esterno a questa P.A. viene coinvolto nella redazione e adozione del Piano.

La redazione è posta in essere dal Segretario Comunale quale soggetto competente al PTPC.

La base elaborativa tiene conto di un'azione posta in essere esclusivamente da soggetti interni alla P.A., idonei per profonda conoscenza della realtà e struttura organizzativa, della configurazione dei processi decisionali e della capacità di conoscere i profili di rischio coinvolti. L'elaborazione in tal senso tiene conto della reale fisionomia dell'Ente e dei singoli Uffici. La base di partenza è quindi un'elaborazione che tiene conto della partecipazione attiva di tutti i Responsabili di Servizio.

Nessuna consulenza è stata chiesta per la presente attività ed azione.

ORGANI DI INDIRIZZO

Il D. Leg. 97/2016, all'art. 41 comma 1, lett. g) espressamente prevede che il Piano di cui trattasi sia approvato dalla Giunta Comunale che lo fa proprio.

In tal senso la Giunta del Comune presta particolare attenzione all'individuazione degli obiettivi posti dal Piano nell'ottica prima di un'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione.

Obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale del Comune di Fara Vicentino è di promuovere i maggiori livelli di trasparenza in tutta la propria attività.

Per le specifiche Aree a rischio si opererà prevedendo di pubblicare ulteriori dati oltre a quelli ordinari.

La P.A. opererà anche per garantire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con consona autonomia ed effettività.

Per tali determinazioni, la P.A. del Comune di Fara Vicentino reputa consona l'identificazione del Responsabile Anticorruzione nella figura del Segretario Comunale che per competenza normativa rappresentata gode dell'autonomia e delle garanzie necessarie al corretto ruolo dell'azione pertinente.

RESPONSABILE UNICO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA CON AZIONE IN ATTIVITA' DI DELEGA/ SUPPORTO DI SUB RESPONSABILE

RPCT

La figura è interessata dalle modifiche introdotte dal D. Leg. 97/2016. E' identificata in unico soggetto che riveste l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ne è rafforzato il ruolo con poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Tale soggetto, qui identificato nella figura del Segretario Comunale, rappresenta l'adeguata e consona conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione. E' soggetto dotato della necessaria autonomia valutativa. **Il medesimo non può essere Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari a cui si rivolge nell'attivazione dell'azione disciplinare nell'ipotesi di mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Già precedentemente, il soggetto identificato per l'anticorruzione era il medesimo per questa P.A. Si mantiene, in pratica la stessa figura.

Il nuovo Responsabile dei Procedimenti Disciplinari è identificato nella figura del Capo Ufficio Personale **Dott.ssa Sabrina Strazzabosco.**

La deliberazione ANAC n. 831/2016 mantiene l'idea che la figura sia identificata nella figura del Segretario Comunale in continuità con le precedenze. In effetti tale figura ben rappresenta le caratteristiche richieste dalla normativa vigente per competenza, conoscenza dell'organizzazione del Comune, funzionamento della struttura, autonomia rappresentata.

In tale soggetto si ravvisa una coerente posizione d'indipendenza, autonomia ed effettività.

Spetta in effetti a tale Soggetto il potere di indicare agli Uffici della P.A. competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'RPCT ha anche il dovere di segnalare all'Organo di Indirizzo e all'OIV/ per noi Nucleo di Valutazione, tutte le disfunzioni nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nelle misure organizzative da adottarsi da parte dell'Organo di Indirizzo vanno poste anche le garanzie affinché l'attività dell' RPCT possa operare in modo imparziale, al riparo da ritorsioni.

In tal senso espresse disposizioni potranno essere emanate per esempio quale aggregato del Regolamento Uffici e Servizi e sarà posto anche nell'atto di nomina dell' RPCT.

Considerato che il Comune di Fara Vicentino è Ente di piccole dimensioni e che l'attuale figura del Segretario Comunale, sulla base di espressa ed apposita convenzione stipulata, opera in più Comuni di dimensione diversa e anche lontani tra loro, si ravvisa, ai fini della più consona azione di controllo costante, la possibilità di identificare anche un sub delegato dal medesimo, per i periodi di non presenza per servizio in altri Comuni, soggetto in grado di rapportarsi costantemente con l'RPCT.

Figure:

RPCT: Cecchetto dott. Maria Teresa

Delegato del RPCT: Toniello Marina Michela

In tal senso l'Organo di Indirizzo opererà con la nomina di cui trattasi a mezzo Decreto del Sindaco.

Compete all'Ufficio Personale l'obbligo di comunicare ad ANAC i suddetti nominativi secondo espresso modulo ANAC.

UFFICIO DEL RPCT- SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO AL RPCT-

Il RPCT è dotato di apposito supporto organizzativo come identificato già nel passato attraverso personale che opera in aggiunta ai propri normali carichi di lavoro.

La soluzione organizzativa prevista si compone di un dipendente così identificato:

Toniello Marina Michela

In caso di assenza o impedimento: **Rigon Katia Ermide**

Tale soggetto opera quale referente nei confronti del Responsabile per riscontro nella formazione e monitoraggio nell'esecuzione delle misure del Piano.

POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO

L'atto di nomina del RPCT è accompagnato da apposita comunicazione a Tutti i Dipendenti dell'Ente in cui tutti sono invitati a prestare la necessaria collaborazione.

Se ne occupa l'Ufficio Personale.

Costante sarà l'interlocuzione tra il RPCT e i Responsabili d'Area o Settore.

In ogni Area o Settore si opererà per competenza propria per l'esecuzione testuale delle misure del presente strumento.

La collaborazione in materia da parte di tutti i Dipendenti è precipuo dovere.

Nell'attività di controllo, rapporti costanti potranno collaborazione in materia con l'OIV/ per noi

Nucleo di Valutazione. Nella presente realtà opera infatti il Nucleo di valutazione come coerentemente nominato.

Tutte le responsabilità per la mancata attuazione delle misure poste dal Piano sono oggetto di verifica e sanzione.

RASA e AUSA

Ai fini di ogni garanzia pertinente all'intervento relativo all'effettiva introduzione dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) va nominato, obbligatoriamente a cura dell'Organo di Indirizzo, il RASA, cioè il soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati pertinenti.

Il nominativo identificato è:

Mazzacavallo Guido Raffaele

che viene nominato con pari Decreto del Sindaco.

Se ne occupa l'Ufficio Personale.

Tale soggetto, Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, deve inserire ed aggiornare annualmente gli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Deve operare per l'implementazione dei dati relativi alla stazione appaltante presso la banca dati ANAC in classificazione e per centri di costo fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 38 Codice Contratti).

OBIETTIVI STRATEGICI IN COERENZA CON LA PERFORMANCE DA CONSEGUIRE

Gli obiettivi strategici posti a base del Piano sono sviluppati e inter correlati tra l'anticorruzione e la trasparenza.

Il Piano prevede un costante sviluppo della trasparenza.

Principio base e obiettivo strategico è la connessione tra gli obiettivi della performance e la trasparenza: **la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di questa Amministrazione.**

Tutti i Soggetti che operano in Comune sono gli attori della *corretta gestione di trasparenza che si traduce nella migliore performance* (la migliore azione per il migliore risultato).

obiettivi strategici  risultati

Tutta la struttura deve garantire standard di servizio consoni ed efficaci.

Giocono al riguardo vari strumenti:

- il piano della performance, che illustra il rapporto tra il programma di mandato del Sindaco e i servizi offerti alla cittadinanza
- il programma della trasparenza volto a garantire a tutti i cittadini l'accesso alle informazioni (palazzo di vetro)
- relazione sulla performance, che serve a comunicare ai cittadini i risultati dell'azione rispetto agli obiettivi posti con il piano della performance
- il customer satisfaction
- molte altre forme e strumenti valutativi

Lo standard base per ottenere risultati nell'azione va reperito nel bilancio: è lo strumento focale della responsabilità.

Con il bilancio preventivo si crea la programmazione, con il consuntivo si attua la rendicontazione dell'attività espletata.

Il legame dell'azione rispetto ai risultati da conseguire con la performance pubblica si sviluppa in coerente intesa con il Piano Nazionale, strettamente correlato ai modelli base posti da ANAC.

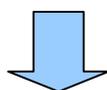
Obiettivi base:

gestione del rischio corruzione attraverso misure di prevenzione sostenibili e verificabili;
sviluppo dell'attività di trasparenza già sviluppata ma tematicamente

INSERIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Gli obiettivi strategici posti dal Piano sono introdotti nei Documenti di Programmazione dell'Ente ed, in primis, nel DUP – documento unico di programmazione per il triennio 2017/2019.

performance
trasparenza ed anticorruzione
si rapportano



in
valori di genere
e
quindi

*etica e meritocrazia
controlli interni e verifiche
misurazione e valutazione
pari opportunità
trasparenza ed integrità ai fini dell'anticorruzione
innovazione nella qualità dei servizi
soddisfazione dell'utenza*

Nessun malfunzionamento nella P.A.

La formazione rapporta i valori al miglior sistema anticorrittivo

AZIONI

- In tema di azioni volte alla cultura della legalità per evitare la maladministration si pone a base generale e speciale l'attività formativa anticorruzione.

In tal senso tutta la struttura burocratica parteciperà alla formazione dedicata e messa in campo dal Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza. In via specifica e specialistica apposita formazione opererà nei confronti dei Responsabili per servizi resi ed interessati.

Tutta l'attività sarà volta ad evitare la maladministration.

- Nell'azione anti corruzione una carta vincente e finale è sicuramente **la soddisfazione degli utenti**, di chi utilizza cioè del servizio pubblico.

Ecco perchè risulta rilevante ogni analisi e verifica attraverso forme di “ **customer satisfaction** ”, forme che danno il polso della situazione e servono a monitorare l'attività dei dipendenti e delle forme di gestione pubblica intraprese.

Il funzionamento del servizio ha consono risultati? Sono efficaci? Efficienti? Economici?

Me lo dirà sicuramente chi utilizza del servizio.

Il coinvolgimento degli utenti alla rilevazione sulla soddisfazione è uno dei nuovi strumenti di controllo della P.A.: più partecipata è la rilevazione, più sostanziale è la possibilità di verificare il raggiungimento degli obiettivi posti dalla programmazione politica, maggiore è la possibilità di valutare e misurare l'azione dei dipendenti anche al fine della premialità possibile.

Programmazione  Azione  Premialità

Da tempo tali rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati sono base del procedere nella presente P.A. Il customer satisfaction viene attuato tutti gli anni e verificato con coerente attenzione nei suoi risultati.

- Nella presente realtà difficilmente si potrà procedere in attività di rotazione stante le reali possibilità in rapporto alle limitatissime risorse umane, in numero veramente esiguo:

n. 15 dipendenti, n. 3852 abitanti (1 ogni 256,8 abitanti), ma si potrà comunque agire a tutela dell'anticorruzione in via continuativa attraverso un costante controllo dell'azione.

Così si opererà:

- individuando i soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni;
- **garantendo in ogni caso che i soggetti singoli non abbiano il controllo esclusivo dei processi, soprattutto quelli a maggior rischio corruttivo;**
- operando **in condivisione dei processi attraverso modalità di compartecipazione dei dipendenti e/o dei responsabili (ad esempio in espresse conferenze di servizio come da molto tempo in questa realtà);**
- operando attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Così nelle Aree a rischio le fasi procedimentali, ove possibile, saranno affidate a più persone;
- operando con verifiche e controlli costanti sulle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità;
- ponendosi costanti obiettivi di razionalizzazione in tema di società partecipate per il pubblico interesse e per garantire la libera concorrenza e la riduzione costante della spesa pubblica;
- tutelando il dipendente che segnala illeciti pubblici. Forme ad hoc saranno poste in essere per tutelare la segnalazione e al fine siano inesistenti comportamenti discriminatori;
- in via coerente in merito all'attività di governo del territorio gli incarichi esterni saranno come da sempre esposti nella procedura di scelta del soggetto con espressa indicazione dei costi relativi e individuando sempre gli obiettivi dell'azione posta in essere;
- ogni azione sarà attuata con la massima trasparenza e pubblicazione attraverso incontri preliminari, registri o verbali degli incontri, programmi economici della spesa.

MISURE PER LA VERIFICA ED IL CONTROLLO

Varie misure saranno poste in essere anche post rilascio di titoli autorizzativi e la pubblicazione dei dati sul sito del Comune sarà elemento focale per tenere monitorata l'attività della pubblica amministrazione; le rilevazioni pertinenti al customer satisfaction sono oggetto costante di monitoraggio e controllo a cura del Nucleo di Valutazione dell'Ente e del Responsabile RPCT.

Non solo, anche l'attività per i controlli interni tiene monitorata la reale situazione in materia.

Nell'attività di gestione del territorio, dalla pianificazione del territorio alle azioni comuni del settore, ogni intervento deve rispettare l'anticorruzione prevedendosi misure idonee al contrasto.

Gioca fortemente nell'azione la trasparenza di ogni attività al fine di pubblicizzare i criteri generali utilizzati in ogni fase del processo o del procedimento.

Vigilanza costante sulle attività esternalizzate.

SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Tutti i dipendenti devono garantire il regolare flusso dei dati, documenti ed informazioni al fine della loro pubblicazione.

Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare: l'Autorità Anticorruzione segnala l'illecito all'ufficio per le procedure disciplinari dell'Amministrazione interessata al fine dell'attivazione del medesimo procedimento disciplinare a carico del Responsabile della pubblicazione o del responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni.

L'inadempimento dagli obblighi di pubblicazione, esclusi i casi previsti dalla legge per la non pubblicazione (sicurezza ecc.) ovvero:

il rifiuto all'accesso civico

il differimento dell'accesso civico

la limitazione all'accesso civico

sono elemento base di responsabilità e sono anche eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono in ogni caso valutati come collegati alla o meno corresponsione dell'indennità di risultato e comunque legati alla performance del responsabile pertinente.

Nuove norme derivano dall'Anticorruzione in merito a schemi e modelli da utilizzare per l'organizzazione, la codifica e la rappresentazione dei documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in base a tutta la normativa vigente.

Un apposito allegato alla normativa in analisi pone le basi necessarie all'azione di pubblicazione.

La struttura delle informazioni sul sito del Comune, all'interno di Amministrazione Trasparente, è organizzata per sotto- sezioni. Nelle medesime sotto sezioni vanno posti i documenti, le informazioni, i dati richiesti dalla presente normativa.

Sotto sezione	Denominazione della sottosezione
1° livello	2° livello

Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini ed imprese

Organizzazione	Organi di indirizzo politico- amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali
	Articolazione uffici
	Telefono e posta elettronica

Consulenti e collaboratori

Personale	Incarichi amministrativi di vertice
-----------	-------------------------------------

	Dirigenti Posizioni Organizzative Dotazione Organica Personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione Collettiva Contrattazione integrativa OIV o Nucleo di Valutazione
Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti Provvedimenti organi indirizzo-politico
Controlli sulle imprese	
Bandi di gara e contratti	
Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi dal bilancio
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa

Pagamenti dell’Amm.	Indicatore di tempestività dei pagamenti Iban e pagamenti informatici
Opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio
Informazioni ambientali
Strutture sanitarie private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza
Altri contenuti

La sezione “ Amministrazione Trasparente ” deve essere organizzata in modo che cliccando sull’identificativo di una sotto- sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all’interno della stessa pagine “ Amministrazione Trasparente ” o in una pagina specifica relativa la sotto-sezione.

L’obiettivo di questa organizzazione è l’associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall’esterno la sotto-sezione di interesse. E’ quindi necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo per evitare situazioni di collegamento non raggiungibile da parte dell’accesso esterno.

L’elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono i contenuti minimi che devono per forza essere presenti nella sotto – sezione. Si possono inserire anche altri contenuti purchè riconducibili all’argomento cui si riferisce la sotto-sezione e purchè siano utili a garantire un maggior livello di trasparenza. Altri contenuti ritenuti utili ai fini della trasparenza vanno posti in “ Altri contenuti ”.

Nell’ipotesi di necessità di pubblicare in “ Amministrazione Trasparente ” documenti e dati già presenti nel sito istituzionale, è possibile inserire nella medesima “ Amministrazione Trasparente ” un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi in modo da evitare duplicati d’informazione nel sito.

In ogni caso qualsiasi utente deve poter reperire in “Amministrazione Trasparente” tutti i contenuti ed i dati di interesse senza dover fare operazioni aggiuntive.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni sono:

Dott.ssa Sabrina Strazzabosco

Arch. Stefano Masetto

Vittorina Zordan

che opereranno con il supporto della dotazione organica della propria Area.

PTPC 2017/2019

PTPC e PTTI OBIETTIVI SPECIFICI

Anno 2017 Trasparenza	Anno 2018 Trasparenza	Anno 2019 Trasparenza
<p>Costante e continua tenuta di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.</p>	<p>Mantenimento coerente e inserimento costante di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.</p>	<p>Permanere e migliorare la pubblicazione di tutti i dati in Amministrazione Trasparente con tutti i contenuti normativi previsti e con l'inserimento dei documenti e informazioni previste ed indicate. Verifica costante. Ufficio per i controlli interni.</p>
<p>Monitoraggio e verifica almeno trimestrale sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.</p>	<p>Permanere del costante monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.</p>	<p>Monitoraggio trimestrale costante con verifica sullo stato di attuazione e aggiornamento dei dati contenuti in Amministrazione Trasparente a cura del RPCT.</p>
<p>Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente.</p>	<p>Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente</p>	<p>Sito istituzionale Ampliamento dei dati e dei documenti per consultazione documentale da parte dei Cittadini almeno di un maggiore 2% rispetto all'anno precedente</p>
<p>Sito istituzionale- Obiettivo consultazione on line verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.</p>	<p>Sito istituzionale - Miglioramento costante obiettivo consultazione on line con verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.</p>	<p>Sito istituzionale Ulteriore miglioramento dell'attività volta alla consultazione on line con verifica e monitoraggio a trimestre. Accessibilità garantita ai dati ed ai documenti.</p>

Anno 2017 Anticorruzione	Anno 2018 Anticorruzione	Anno 2019 Anticorruzione
Formazione di tutta la struttura burocratica in tema e materia al fine di evitare la maladministration. Azione annuale e pluriennale.	Mantenimento coerente dell'azione di Formazione di tutta la struttura burocratica in materia di anticorruzione al fine di evitare la maladministration. Azione annuale e pluriennale.	Azioni coerenti volte alla Formazione di tutta la struttura burocraticai in materia e sul tema dell'anticorruzione al fine di escludere la maladministration. Azione annuale e pluriennale.
Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.	Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.	Controllo tempistica dell'azione rispetto ai tempi e termini normativi, il tutto a campione almeno mensilmente per singolo settore/area per procedimento/i.
Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.	Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.	Verifiche costanti dell'azione e dell'attività attraverso il controllo anche per rispetto del codice di comportamento. A bimestre controllo anche a mezzo dello staff dell'RPCT.
Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione	Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione	Valutazione performance individuale e collettiva al fine di verificare l'efficienza, economicità e produttività. Anche a mezzo Nucleo di Valutazione.
Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze dei servizio settimanale.	Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze dei servizio settimanale.	Modalità di lavoro in organizzazione controllata e verificata settimanalmente a cura del RPCT. Anche a mezzo conferenze dei servizio settimanale.