

Scheda C)

AREA STRATEGICA ANTI-CORRUZIONE E TRASPARENZA			
DUP 2017-2019 - I e II Nota di Aggiornamento – Obiettivi strategici programmati	Obiettivi strategici attuativi delle previsioni contenute nel DUP e I Nota di Aggiornamento	Obiettivi gestionali	Servizio Responsabile
<p>Missione 1 - Programma 1</p> <p>- “attività connessa ai controlli interni di regolarità amministrativa, alla Trasparenza e all’Anticorruzione ed in attuazione di un modello di Amministrazione “trasparente” e rispondente ai principi di legalità ed anticorruzione”</p> <p>Missione 1 - Programma 2</p> <p>- “Utilizzo di un sistema direzionale di controlli rivolto ai vari settori dell’attività amministrativa”</p> <p>- “Attuazione di un modello organizzativo impostato sulla misurabilità dei risultati”</p> <p>- “Attuazione di un nuovo funzionigramma ed organigramma, con la creazione di un Ufficio di Segreteria Generale che svolga azione di supporto al Segretario Generale nel coordinamento e nella sovranendenza delle attività gestionali dei Dirigenti</p>	<p>Obiettivo strategico 1</p> <p>Rafforzamento dell’attività dell’RPCT di indirizzo, vigilanza, controllo e monitoraggio dell’attività amministrativa, che, anche mediante la correlazione con la misurabilità dei risultati e la valutazione della performance, renda effettiva la prevenzione dei fenomeni corruttivi e l’attuazione della normativa in materia di corruzione e trasparenza.</p>	1.1 Adozione di modifiche organizzative al fine di assicurare che il RPCT svolga i suoi compiti con piena autonomia ed effettività.	Settore 6 “Servizio Risorse Umane”- Giunta Comunale
		1.2 Revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.	Settore 6 – Servizio Risorse Umane
		1.3 Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT, sia d’ufficio, sia mediante l’invio di richieste di relazioni sullo stato di attuazione del Piano. Utilizzo del sistema dei controlli interni ed, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi.	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale/ Struttura Tecnica di Controllo
		1.4 Implementazione degli strumenti di prevenzione e di vigilanza per la segnalazione dei fenomeni corruttivi (es. introduzione sistema informatico dedicato a garanzia di anonimato per la segnalazione di illeciti).	Settore 7 “Servizio Innovazione Tecnologica”
		1.5 Previsione nel Piano delle Performance di obiettivi operativi concernenti azioni di adeguamento, anche di natura organizzativa, dei Servizi dell’Ente Comunale in tema di anticorruzione e trasparenza. Monitoraggio dell’attuazione degli stessi e comunicazione all’Organismo Indipendente di Valutazione	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		1.6 Monitoraggio del grado di adempimento dei Servizi agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.	R.P.C.T./O.I.V.



Missione 1 - Programma 2 - "Attuazione di un modello di Amministrazione "trasparente" e rispondente ai principi di le- galità ed anticorruzione"	Obiettivo strategico 2 Attività di impulso, supporto ai Settori, diffusione del rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza	2.1 Emanazione di circolari e direttive al fine di fornire eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi. 2.2 Supporto ai Servizi nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
	Obiettivo strategico 3 Potenziamento delle competenze del per- sonale	3.1 Adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione (ad es. appalti pubblici, ambiente, rifiuti, personale, formazione ecc.).	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale Settore 6 – Servizio Risorse Umane in coor- dinamento con il R.P.C.T.
	Obiettivo strategico 4 Attuazione della misura della rotazione dei dipendenti	4.1 Individuazione di criteri per garantire l'effettiva adozione della misura della rotazione nei confronti di personale dirigente e non, accompagnata da percorsi formativi ed a fronte di categorie professionali omogenee.	R.P.C.T./ Ufficio Segreteria Generale/Setto- re 6 – Servizio Risorse Umane
	Obiettivo strategico 5 Aggiornamento dell'impianto normativo dell'Ente	5.1 Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti adottati dall'Ente, quali, a titolo esemplificativo, in tema di sistema dei controlli, di performance, organizzazione degli uffici e dei servizi, anche in considerazione del pro- cesso di riassetto organizzativo dell'Ente, al fine di neutralizzare l'insor- gere di fenomeni corruttivi. 5.2 Adozione di nuovi regolamenti e/o modalità operative in materie richie- denti specifica regolamentazione interna per prevenire l'insorgere di fe- nomeni corruttivi	Settori competenti in materia/R.P.C.T./Uffi- cio Segreteria Generale Settori competenti in materia/R.P.C.T./Uffi- cio Segreteria Generale
	Obiettivo strategico 6 Revisione ed aggiornamento del sito isti- tuzionale dell'Ente	6.1 Revisione ed aggiornamento del portale istituzionale in considerazione del processo in itinere di riorganizzazione della macrostruttura dell'Am- ministrazione. 6.2 Revisione ed aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparen- te" del sito istituzionale dell'Ente sulla base delle modifiche introdotte dal d.lgs n. 97/2016.	Settore 7 Settore 7 in coordinamento con il R.P.C.T.
	Obiettivo strategico 7 Interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio	7.1 Individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette sulla base di idonee competenze e risorse organizzative. 7.2 Definizione di meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gesto- re".	R.P.C.T./Settore 6 R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale

Missione 1 - Programma 1 - “Attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali” - “Attività connesse alla redazione e pubblicazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale in attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali, procedendo alla digitalizzazione dei relativi atti”	Obiettivo strategico 8 Adozione di strumenti che rendano l'attività degli Organi Istituzionali e dei Settori conformi alle previsioni normative in materia di Anticorruzione e Trasparenza	8.1 Ausilio agli organi di indirizzo politico nello studio e nell'analisi della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	R.P.C.T./Ufficio Segreteria Generale
		8.2 Emanazione di circolari e direttive al fine di fornire agli organi di indirizzo politico eventuali chiarimenti sulla normativa vigente in tema di anticorruzione e trasparenza e dare impulso alla corretta attuazione degli stessi.	Ufficio Segreteria Generale/ Settore 7
		8.3 Digitalizzazione del procedimento volto all'adozione delle delibere di Giunta e di Consiglio in applicazione della normativa vigente ed in particolare del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD (D. Lgs. n. 82/2005) modificato dal decreto legislativo n. 235/2010, che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e definisce le regole che rendono effettivamente praticabile l'obiettivo di una PA senza carta.	Settore 7
Missione 1 - Programma 1 - “Corretta informazione e comunicazione istituzionale delle iniziative e dei programmi dell'Ente” - “attività connessa alla gestione dell'albo pretorio con pubblicazione di tutti gli atti del Comune e di altri Enti esterni richiedenti, in attuazione del principio della trasparenza nell'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione Comunale” - “Utilizzo dei sistemi di innovazione tecnologica come strumento di accesso da e per l'amministrazione” - “diffusione della “competenza digitale”, ritenuta “competenza chiave” a livello europeo” - “attuazione di modalità operative ed attività che avvicinino i cittadini ai servizi comunali anche per un feedback diretto sulla qualità degli stessi”	Obiettivo strategico 9 Miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa e perseguimento di obiettivi di economicità, efficacia efficienza e pubblicità dell'azione amministrativa.	9.1 Studio ed avvio di una processo di semplificazione e informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte dei cittadini e delle imprese, al fine di consentire, previa autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, di inoltrare dati e documenti a progressiva sostituzione di tutta la modulistica cartacea, di seguire l'iter ottenendo informazioni sullo stato della pratica, di ricevere l'atto conclusivo del procedimento in forma digitale.	Settore 7
		9.2 Implementazione dell'applicazione dell'immagine coordinata dell'Ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente	Settore 7
		10.1 Revisione del Documento Unico di programmazione e del Piano Esecutivo di Gestione.	Settore 6
Missione 1 Programma 3 - “Programmazione dell'Ente conforme alle previsioni normative ed al Piano Nazionale anticorruzione”	Obiettivo strategico 10 Aggiornamento dei documenti di programmazione strategico-gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il PTPCT	10.2 Revisione del Piano delle Performance, del Piano dettagliato degli Obiettivi e del P.T.P.C.T..	Ufficio Segreteria Generale