



COPIA

COMUNE DI PROCENO
(Provincia di Viterbo)

Verbale di deliberazione

GIUNTA COMUNALE

n. 62 del 03/10/2016

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018.-

L'anno duemilasedici il giorno tre del mese di ottobre alle ore 13.10 in Proceno nella sala delle adunanze posta nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari iscritti nell'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il signor PELLEGRINI CINZIA - SINDACO

Il Presidente incarica il Segretario di fare l'appello nominale, che dà il seguente risultato:

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
PELLEGRINI CINZIA	SINDACO	s	
PINZI ROBERTO-	VICESINDACO	s	
SANTONI FRANCO	ASSESSORE	s	

Presenti 3 Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Segretario del Comune Dott.ssa Elena Piccoli incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, dato atto della presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la discussione degli affari iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 11 del 07/02/2014 avente ad oggetto “piano per la trasparenza e l'integrità. Approvazione”;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 3 del 22/01/2016 con la quale è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016/2018;

VISTO l'art. 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da aggiornare annualmente;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza dell'attività istituzionale con particolare riferimento ai procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;

DATO ATTO quindi che il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione approvato con determinazione n. 12/2015 dell'A.N.A.C.;

RITENUTO opportuno quindi approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2016-2018 come parte IV del P.T.P.C. già approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 21/01/2016;

ACQUISITO, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000 il parere di regolarità tecnica del Segretario Comunale;

VISTI, altresì:

- la legge 7 agosto 1990, n. 241
- il decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267
- lo Statuto Comunale

Con votazione unanime e favorevole, resa ed accertata nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

- 1) di approvare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2016-2018 come parte IV del P.T.P.C. già approvato con deliberazione di G.C. n. 3 del 22/01/2016, secondo la stesura che segue;
- 2) di dare atto che viene assicurata la necessaria correlazione tra il P.T.P.C. ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente;
- 3) di disporre che il presente provvedimento venga pubblicato all'Albo pretorio ed inserito nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sia nella sezione di primo livello “altri contenuti- anticorruzione” che nella sezione di primo livello “disposizioni generali”.
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. Lgs. 267/2000.

Programma Triennale della Trasparenza e Integrità Anni 2016-2018

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo (la Giunta, per gli enti locali) e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche deve contenere:

- 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 stakeholders 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.

Il programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi.

Questo documento, articolato secondo le indicazioni fornite dalla Civit indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Proceno intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

1. I dati da pubblicare sul portale del comune.

Sulla base della vigente normativa, sul portale del comune devono essere pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" tutti i dati dettagliati nell'allegato 1) della Delibera n. 50/2013 della Autorità Nazionale Anticorruzione e tenuto conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, esplicitate dalle deliberazioni dell'Autorità garante.

2. Il processo di pubblicazione dei dati

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in sottosezioni che contengono i dati previsti dalla citata deliberazione dell'ANAC. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

La pubblicazione dei contenuti è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" ed in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati, comunicati dai Responsabili degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità e previa verifica della loro completezza e coerenza complessiva, sono pubblicati sul Sito internet dal responsabile del servizio informatico. Gli stessi dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni da parte dei Responsabili richiedenti.

I dati attualmente presenti sul sito saranno completati ed organizzati secondo lo schema di massima di seguito precisato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

Viene garantita una revisione delle pubblicazioni con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

In assenza di limiti stabiliti da normative di settore, i limiti temporali di pubblicazione sul sito del comune di Proceno dei dati in generale si richiamano a quanto previsto dalle linee guida del Garante della privacy.

3. Sezione "Amministrazione Trasparente"

Strumento privilegiato per assicurare l'attuazione alla disciplina della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, in parte previsti dal D.lg. 150/2009, in parte dalle altre normative successive e tuttora vigenti.

Il Comune di Proceno, sul proprio sito www.comune.proceno.vt.it, prevede nella home page una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale pubblica i seguenti dati organizzati in sottosezioni di livello 1 e 2 come segue:

Denominazione sottosezione di 1° Livello	Denominazione sottosezione di 2° Livello	Riferimento al Decreto 33/2013	Dati ed informazioni da pubblicare (sintesi in riferimento al decreto)	Soggetto responsabile dei flussi informativi	Periodicità degli aggiornamenti
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Cinzia Pellegrini	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di	Tutti i Responsabili di P.O. ciascuno per gli atti di propria competenza	Tempo reale

			comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 13, c 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i>	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>	estratto art. 47 e sanzioni comminate	Cinzia Pellegrini	
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organi-gramma	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Cinzia Pellegrini	Ad ogni variazione
Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Tutti i responsabili di P.O.	Ad ogni variazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i> <i>Art. 15, c. 5</i>	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	Cinzia Pellegrini	
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum	Ciascun Responsabile di P.O.	Annualmente
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	Dati del personale di che trattasi, indicando le diverse tipologie di lavoro, la distribuzione tra qualifiche e aree prof.li, compreso il personale di staff degli organi politici. Costo complessivo del personale di cui sopra	Cinzia Pellegrini	Annualmente Trimestralmente????
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	Cinzia Pellegrini	Trimestralmente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Ciascun Responsabile di P.O.	Ad ogni variazione

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Link all'Aran Comparto Autonomie Locali (da predisporre a cura del servizio Informatico)	In tempo reale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Cinzia Pellegrini	Ad ogni variazione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	Cinzia Pellegrini	Annualmente
Bandi di concorso		Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Cinzia Pellegrini	Ad ogni variazione
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relaz. Prev. e prog. (Sez. 3^), piano esecutivo di gestione, piano dettagliato obiettivi; verifica intermedia e finale obiettivi	Cinzia Pellegrini	Annualmente. Verifiche intermedie al verificarsi dell'evento
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione Nucleo su risultati raggiunti dal Segretario Generale e dai dirigenti	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)	Cinzia Pellegrini	Annualmente
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	Santoni Franco	Annualmente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per società	Santoni Franco	Annualmente
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per enti di diritto privato	Santoni Franco	Annualmente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	rappresentazione grafica	Santoni Franco	Annualmente
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	in vigore dal 19.10.2013	Cinzia Pellegrini	Annualmente
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	dal 19.10.2013	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Dichiarazioni sostitutive e	Art. 35, c. 3	dati ufficio responsabile	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente

	acquisizione d'ufficio dei dati				
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Cinzia Pellegrini	In tempo reale
	Provvedimenti dirigenti	<i>Art. 23</i>	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Tutti i responsabili di posizione organizzativa	In tempo reale
Bandi di gara e contratti		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Tutti i responsabili di P.O. <i>Ciascun servizio predispone ed invia documenti, atti, ecc, in formato pdf.</i>	Al verificarsi di ciascun evento Tabella riassuntiva annuale entro il 31-01
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Cinzia Pellegrini	Ad ogni variazione
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2 Art. 27</i>	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	Cinzia Pellegrini	In tempo reale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	Bilancio preventivo - rendiconto di gestione e relative relazioni illustrative	Santoni Franco	Annualmente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);	Santoni Franco	Annualmente
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Pietro Marziali	Annualmente
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione e rilievi della Corte dei Conti	Tutti i responsabili di P.O. ciascuno per gli atti di propria competenza	Al verificarsi di ciascun evento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	Tutti i responsabili di P.O.	Ad ogni variazione
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5</i>	Per ciascun servizio erogato, i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale ed il relativo andamento nel tempo	Cinzia Pellegrini (servizi a domanda individuale)	Annualmente
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio precedente	Cinzia Pellegrini (servizi a domanda individuale)	Annualmente
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento	Santoni Franco	Annualmente

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Santoni Franco	Annualmente
Opere pubbliche	Opere pubbliche	Art. 38	programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	Marziali Pietro	Annualmente e ad ogni eventuale variazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	Marziali Pietro	Al verificarsi di ciascun evento
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	- ordinanze contingibili ed urgenti; - regolarizzazione spese di somma urgenza	Supporto organi istituzionali (Cinzia Pellegrini) Marziali Pietro	Al verificarsi di ciascun evento
Altri contenuti			spese di rappresentanza	Cinzia Pellegrini	Annualmente

4. Le iniziative per l'integrità e la legalità

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi (Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 5 del 19/03/2013, entrato in vigore dal 4 maggio 2013)

Con deliberazione di G.C. n. 13 del 14.02.2014 è stato inoltre approvato il codice di comportamento, ad integrazione delle previsioni normative approvate dal relativo Decreto del Presidente della Repubblica a corredo della legge anticorruzione n. 190/2012, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Si intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa (D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f e g).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il consiglio comunale e gli assessorati si faranno carico di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con il paese valendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani in collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

5. Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. 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.

Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

6. Il coinvolgimento degli stakeholders

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno agire sia nei confronti della struttura interna dell'ente, sia verso le organizzazioni rappresentative di diverse fasce di cittadinanza.

Trattandosi di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato

pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento sempre più mirate e pensate specificamente per diverse categorie di cittadini.

Presso l'URP (ufficio relazioni con il pubblico), infine, verrà messo in distribuzione il presente Piano anche al fine di raccogliere proposte della cittadinanza in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

7. La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune di Proceno, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale indirizzata al protocollo generale dell'Ente, pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificatamente deputate allo svolgimento di pratiche definite, in modo che tutti gli uffici del comune sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

8. Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare nel corso dell'anno alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

9. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma, il quale sarà posto a disposizione dei cittadini anche presso l'URP ed altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49, comma 1 del Dlgs 267/2000
Il Responsabile del servizio
F.to Cinzia Pellegrini

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1 del Dlgs 267/2000
Il Responsabile di Ragioneria
F.to Santoni Franco

*F.to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Piccoli*

*F.to Il Presidente
PELLEGRINI CINZIA*

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell' Art.32 L.69/2009 e s.m. dal **07/10/2016** al **22/10/2016** al n. **410** del Registro delle Pubblicazioni

Proceno li 07/10/2016
L'Incaricato

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Elena Piccoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 03/10/2016 essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva

Proceno li **03/10/2016**

*F.to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Piccoli*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Piccoli*

Li

Firme sostituite da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993