

Comune di San Giovanni Lupatoto

(provincia di Verona)



***Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)
2014 – 2016***

***(contenente altresì il Programma Triennale per la
Trasparenza e l'Integrità, P.T.T.I.)***

(articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 06 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”)

Sezione I - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Parte I

Contenuti generali

1. Premessa

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la Legge 190/2012 lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- . la CIVIT, che, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- . la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- . l'apposito Comitato Interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- . la Conferenza unificata, che è chiamata a individuare, attraverso specifiche intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi, con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- . il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- . i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge 190/2012);

. la SSPA (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);

. le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) (art. 1 Legge 190/2012), anche attraverso l'azione del responsabile della prevenzione della corruzione;

. gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 Legge 190/2012).

2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione è precipua l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013, con la deliberazione numero 72.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la Legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La PA deve trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Parte II

I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La G.C. ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 20 del 29/01/2014.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al segretario generale, quale responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato anche responsabile per la trasparenza, hanno partecipato alla stesura del piano i dirigenti di Area e le Posizioni Organizzative dell'Ente.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Hanno collaborato alla stesura del Piano i membri dell'Organismo Comunale di Valutazione.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione trasparente*".

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", contrassegnate da più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture), alienazioni patrimoniali e permute.

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - erogazione contributi ad Enti/Associazioni (Affari Generali)

AREA E - gestione controllo degli abusi edilizi.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti nell'Ente.

I rischi sono stati identificati:

- ☐ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ☐ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ☐ applicando i criteri di cui all'**Allegato 5 del PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "*gruppo di lavoro*" composto dai dirigenti e coordinato dal responsabile della prevenzione della corruzione.

All'elaborazione hanno avuto parte i componenti dell'Organismo Comunale di Valutazione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio sommando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità di accadimento del rischio

Criteri e valori per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- ☐ **discrezionalità**
- ☐ **rilevanza esterna**
- ☐ **complessità del processo**
- ☐ **valore economico**
- ☐ **frazionabilità del processo**
- ☐ **controlli**

Il "*gruppo di lavoro*" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio che rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 3).

B2. Pesatura impatto del rischio

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, maggiore sarà l'impatto.
- **Impatto reputazionale:** sarà valutato in riferimento agli ultimi cinque anni se sono stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato l'Ente.

C. Indice di rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" dell'indice di rischio. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento – Azioni e misure possibili

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle **azioni e misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- ◇ la trasparenza: gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- ◇ l'implementazione della informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità del processo, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ◇ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ◇ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ai fini della misura “*trasparenza*”, si rammenta che la G.C. ha approvato il PTTI in data 11/10/2012 con deliberazione n. 245.

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6, comma 13, del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte dei Conti, sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, con deliberazione n. 276/2013/PAR, che entra nel merito di tali vincoli. In sostanza, alla luce delle disposizioni che rendono obbligatoria la formazione nell'ambito della prevenzione della corruzione, non si ritengono applicabili tali limitazioni.

La formazione viene strutturata su due livelli:

- ☐ **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ☐ **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, oltreché tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

E' demandato al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti e le Posizioni Organizzative, i fabbisogni formativi nella materia in discorso.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

E' demandato al responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti e le Posizioni Organizzative, i soggetti incaricati della formazione.

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisca un “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”, per assicurare:

- ☐ la qualità dei servizi;
- ☐ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- ☐ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato allo scopo il DPR 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone altresì che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento, *“con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*. Con deliberazione n. 303 dell' 11/12/2013 la G.C. ha dato corso a tale procedimento, adottando un testo aperto alle osservazioni degli stakeholder. Al ricevimento delle stesse, sarà definitivamente approvato il codice.

5. Altre iniziative

5.1. Rotazione del personale

Con riferimento a quanto disposto al punto 3.1.4 del P.N.A. e al punto B.5 dell'all. 1 al P.N.A., si da atto che la limitata dotazione organica del Comune non consente, di fatto, l'applicazione concreta della rotazione dei dirigenti e delle P.O. nelle aree a rischio. In sostanza, non esistono nell'Ente figure perfettamente fungibili, tali da consentire di dare applicazione all'istituto.

Purtuttavia si stabilisce che, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di una informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in presenza di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001;
- per le P.O. e per i responsabili di procedimento procede all'assunzione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater, del D.Lgs. n. 165/2001.

La misura va assunta anche ove l'effetto indiretto della rotazione comporti un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per l'acquisizione da parte del personale trasferito della diversa professionalità.

5.2. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*“pantouflage – revolving doors”*)

La Legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la *“convenienza”* di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o*

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.3. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

5.4. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di garanzia:

- 1. la tutela dell'anonimato;**
- 2. il divieto di discriminazione;**
- 3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).**

5.5. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo di interno* dell'Ente, quale esplicitato nel Regolamento adottato con D.C.C. n. 3 del 23/01/2013.

5.6. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di cui all'art. 12 della legge 241/1990.

Con le deliberazioni consigliari sotto indicate sono stati approvati i conseguenti regolamenti:

- n. 232/1990;
- n. 224/1982 e succ.modificazioni;
- n. 25/2013;
- n. 80/2013.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, che ha disposto l'inserimento nel sito della sezione "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'albo online e quindi nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

5.7. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente, approvato con deliberazione G.C. n. 385/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

5.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio, i dirigenti e responsabili di Posizione Organizzativa collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.9. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'Ente intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

5.10. Aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

I contenuti del Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

Gli aggiornamenti terranno conto della realizzazione delle azioni dichiarate e degli indicatori previsti nel Piano.

5.11 Relazione annuale sulla PTCP

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo, oltreché alla Regione Veneto. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

☐ **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

☐ **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

☐ **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

☐ **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

☐ **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Parte III
Mappatura dei rischi con le azioni correttive, i tempi e le responsabilità

Area A

- **Selezione e reclutamento personale (Personale)**
- **Mobilità tra Enti (Personale)**

Area B

- **Gare d'appalto e procedure negoziate per forniture, servizi, lavori e incarichi (Lavori Pubblici)**
- **Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, ascensori, illuminazione pubblica, ecc.)**
- **Alienazioni patrimoniali e permute (Patrimonio)**

Area C

- **Gestione degli atti per attività edilizia (Edilizia Privata)**
- **Gestione strumenti urbanistici (Urbanistica)**

Area D

- **Erogazione contributi a Enti/Associazioni (Affari Generali)**

Area E

- **Gestione controllo abusi edilizi (Polizia Municipale)**

Area	Processo	a) Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	b) Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	a) + b) Indice di Rischio	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatori	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
A	Selezione e reclutamento personale	1	2	3	. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione . Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" . Definizione di criteri per le diverse tipologie di chiamate a termine	monitoraggio attuazione azioni	NOVEMBRE 2014	Giacomazzi Monica
						Rischio "Disomogeneità nel controllo dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti	monitoraggio attuazione azioni	NOVEMBRE 2014	

Area	Processo	a) Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	b) Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	a) + b) Indice di Rischio	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatori	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
B Lavori Pubblici e altri Servizi Interessati agli affidamenti e forniture servizi	Gara d'appalto e procedure negoziate per forniture, servizi, lavori ed incarichi di progettazione e D.L. sotto l'importo di Euro 40.000 (art. 125 comma 9 e comma 11 del D.Lgs. 163/2006)	2	3	5	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza" Utilizzo di procedure tipo per requisiti e modalità di partecipazione Regolamento Albo Fornitori per lavori, con modalità di rotazione concorrenti Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	PREDISPOSIZIONE CHECKLIST ISTRUTTORIA	GIA' IN ATTO	Recchia Flavio
						Rischio "Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti dei partecipanti o controllo puntuale Obbligo iscrizione AVCP pass	VERIFICA ISCRIZIONE AVCP E VERIFICHE A CAMPIONE	OTTOBRE NOVEMBRE 2014	Recchia Flavio
Manutenzioni	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione, ecc.)	1	3	4	Disomogeneità delle valutazioni	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	REPORT	OTTOBRE NOVEMBRE 2014	Recchia Flavio

Area	Processo	a) Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	b) Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	a) + b) Indice di Rischio	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatori	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
C Tecnica - Edilizia Privata	Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, permessi di costruire in sanatoria, ecc.)	2	3	5	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli - Compilazione di check list puntuale per istruttoria - Previsione, laddove possibile, di pluralità di firme sull'istruttoria	PREDISPOSIZIONE CHECK LIST ISTRUTTORIA	GIÀ IN ATTO	Merlin Lisa
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" - Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo (salvo motivate eccezioni) - Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle istanze, predisposizione di provvedimento	MONITORAGGIO	OTTOBRE NOVEMBRE 2014	Merlin Lisa
Urbanistica	Gestione strumenti urbanistici e pianificazione attuativa	2	3	5	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche - Procedura formalizzata di gestione dell'iter - Coinvolgimento gruppo di lavoro	REPORT	GIÀ IN ATTO	Federici Fiorella
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" - Monitoraggio dei tempi di istruttoria delle istanze	MONITORAGGIO	OTTOBRE NOVEMBRE 2014	Federici Fiorella

Aarea Tecnica	Alterazioni patrimoniali e permute	1	3	4	Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza, Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Rischio "Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza, Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati." .Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli	SCHEDE ANALITICHE	OTTOBRE NOVEMBRE 2014	Secondini Francesca
---------------	------------------------------------	---	---	---	--	-------------------	--------------------------	---------------------

Area	Processo	a) Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	b) Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	a) + b) Indice di Rischio	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatori	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
D									
Sport Cultura	Erigazione contributi a Società Sportive e culturali (con esclusione contributi sociali)	1	2	3	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Disomogeneità dolosa delle valutazioni" Monitoraggio e periodico reporting dei contributi richiesti e del loro esito	monitoraggio attuazione azioni	NOVEMBRE 2014	Zanardi Claudia
						Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio attraverso il sistema informatico in dotazione dei contributi che per motivi temporali risultano non evasi	monitoraggio attuazione azioni	NOVEMBRE 2014	Zanardi Claudia

Area	Processo	a) Pesatura probabilità di accadimento del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	b) Pesatura impatto del rischio (1=basso, 2=medio, 3=alto)	a) + b) Indice di Rischio	Rischi prevedibili	Azioni/misure possibili	Indicatori	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione
E	Gestione dei controlli sugli abusi edilizi	1	3	4	- Discrezionalità nell'intervenire - Disomogeneità dei comportamenti - Non rispetto delle scadenze temporali	Rischio "Discrezionalità nell'intervenire" Controllo puntuale su segnalazione	monitoraggio attuazione azioni	GIÀ IN ATTO	Rossi Giulia
						Rischio "Disomogeneità dei comportamenti" Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale di competenza (penale)	monitoraggio attuazione azioni	NOVEMBRE 2014	Rossi Giulia

Sezione II

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

1. Premessa

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, rappresenta una continuazione di quanto intrapreso dal legislatore con la Legge n. 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la 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", ponendosi quale strumento di riordino della materia.

Il Legislatore ha rafforzato il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*, secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, adottato sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di San Giovanni Lupatoto intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

2. Fonti normative

- **D.Lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- **D.Lgs 150/2009** che **all'art. 11** dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.
- Linee Guida per i siti web della P.A. previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'“*accessibilità totale*” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.
- **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)**, *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promozione della diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza.
- **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”* che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011.
- **Delibera CIVIT n. 35/2012** sull'applicabilità dell'art 18 del D.L. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con Legge n. 134/2012, concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.
- **Delibera CIVIT n. 72/2013** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.)
- **Art 1, comma 9, lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 9** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.
- **Legge n. 15 del 04.03.2009** sulla *“Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*

nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti".

3. Elementi costitutivi del Programma e individuazione dati da pubblicare

Ai sensi dell'art 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione "*Amministrazione trasparente*" deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione;
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance previsti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Il Capo II, all'art 13 e ss., del D.Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione, concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali:

- l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali, di P.O. e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- i bandi di concorso
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale
- i dati sulla contrattazione collettiva
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- i beni mobili e la gestione del territorio
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti :

- le prestazioni offerte e i servizi erogati
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi
- la trasparenza degli oneri informativi
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

4. Limiti alla trasparenza

Ai sensi dell'art. 4 co. 4 del D.Lgs 33/2013 le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le 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, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

5. Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.sangiovannilupatoto.vr.it nella sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 33/2013.

La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni, che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

6. Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni

La vigilanza sulla corretta e tempestiva attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza è garantita dall'attività di controllo dei seguenti soggetti istituzionali:

a) RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Segretario generale, quale responsabile della trasparenza, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti/P.O., svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, Organismo Comunale di Valutazione, Autorità Nazionale Anticorruzione, Ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al Sindaco e all'O.C.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43).

b) ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE

L'O.C.V. verifica che, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa che individuale, sia tenuto conto dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

c) AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE E PER LA VALUTAZIONE E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ANAC)

L'Anac, anche in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza. La stessa può avvalersi della banca dati istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

7. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

8. Struttura del Programma

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell'esistente
2. Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016
3. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità
4. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

Sezione n. 1. Analisi dell'esistente

Il sito istituzionale del Comune di San Giovanni Lupatoto riporta la sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata.

Si riporta lo schema relativo ai dati pubblicati nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" del Comune organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali vengono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto in questione:

DISPOSIZIONI GENERALI (art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)

- Attestazioni oiv o di struttura analoga
- Codice disciplinare
- Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Programma per la trasparenza e l'integrità (art. 10, c.8, lett.a, D.Lgs. 33/2013)
- Atti generali (art. 12, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)
- Oneri informativi per cittadini e imprese (art. 34, c.1 e 2, art.13, c.1, lett.a, D.Lgs. 33/2013)

ORGANIZZAZIONE

- Organi di indirizzo politico-amministrativo (art.14, D.Lgs. 33/2013)
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47, D.Lgs. 33/2013)
- Rendiconti gruppi consiliari regionali-provinciali
- Articolazione degli uffici (art.13, c.1, lett. b e c, D.Lgs. 33/2013)
- Telefono e posta elettronica (art. 13, c.1, lett. d, D.Lgs. 33/2013)
- Resconto spese elettorali amministrative 2012

CONSULENTI E COLLABORATORI (art. 15, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013)

PERSONALE

- Dirigenti (art. 15, c.1, 2, 5 e art. 41, c. 2, 3 D.Lgs. 33/2013)
- Posizioni organizzative
- Dotazione organica (art. 16, c. 1 e 2, D.Lgs. 33/2013)
- Tassi di assenza (art. 16, c.3, D.Lgs. 33/2013)
- Contrattazione collettiva (art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
- Contrattazione integrativa (art. 21, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
- Oiv (art. 10, c. 8, lett. c, D.Lgs. 33/2013)

BANDI DI CONCORSO (art. 19 D.Lgs. 33/2013)

PERFORMANCE

- Piano delle performance (art. 10, c. 8, lett. b, D.Lgs. 33/2013)

ENTI CONTROLLATI

- Enti pubblici vigilati (art. 22, c. 1, lett. a, D.Lgs. 33/2013)
- Società partecipate (art. 22, c. 1, lett. b, D.Lgs. 33/2013)
- Enti di diritto privato controllati (art. 22, c. 1, lett. c, D.Lgs. 33/2013)
- Rappresentazione grafica (art. 22, c. 1, lett. d, D.Lgs. 33/2013)

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

- Tempi medi erogazione dei servizi
- Dati aggregati attività amministrativa (art. 24, c. 1, D.Lgs. 33/2013)
- Tipologie di procedimento (art. 35, c. 1, 2, D.Lgs. 33/2013)
- Monitoraggio tempi procedurali (art. 24, c. 2 D.Lgs. 33/2013)
- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art.35, c. 1, 3, D.Lgs. 33/2013)

PROVVEDIMENTI

- Provvedimenti organi indirizzo-politico (art. 23, D.Lgs. 33/2013)
- Provvedimenti dirigenti (art. 23, D.Lgs. 33/2013)

CONTROLLI SULLE IMPRESE (art. 25, D.Lgs. 33/2013)

BANDI DI GARA E CONTRATTI (art. 37, c. 1,2, D.Lgs. 33/2013)

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

- Criteri e modalità (art. 26, c.1, D.Lgs. 33/2013)
- Atti di concessione (art. 26, c.2 e art. 27 D.Lgs. 33/2013)

BILANCI

- Bilancio preventivo e consultivo (art. 29, c.1, D.Lgs. 33/2013)
- Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29, c.2, D.Lgs. 33/2013)

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

- Patrimonio immobiliare (art. 30, D.Lgs. 33/2013)
- Canoni di locazione e affitto (art. 30, D.Lgs. 33/2013)

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (art.31, D.Lgs. 33/2013)

SERVIZI EROGATI

- Carta dei servizi e standard di qualità (art. 32, co. 1 D.Lgs. 33/2013)
- Costi contabilizzati (art. 32, co.2, lett.a e art. 10, co.5 D.Lgs. 33/2013)
- Tempi medi di erogazione dei servizi (art. 32, c. 2, lett.b D.Lgs. 33/2013)
- Liste di attesa

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- Indicatore di tempestività dei pagamenti (art. 33 D.Lgs. 33/2013)
- Iban e pagamenti informatici (art. 36 D.Lgs. 33/2013)

OPERE PUBBLICHE (art.38 D.Lgs. 33/2013)

PLANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (art.39 D.Lgs. 33/2013)

- Pat - piano di assetto del territorio
- Pi - piano degli interventi
- Variante al pat
- Variante puntuale pi centro storico

INFORMAZIONI AMBIENTALI (art.40 D.Lgs. 33/2013)

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (art. 41, co. 4 D.Lgs. 33/2013)

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (art. 42 D.Lgs. 33/2013)

ALTRI CONTENUTI

- Accesso civico (art. 5 D.Lgs. n. 33/2013)
- Codice di comportamento (D.P.R. 16 aprile 2013, n.62)
- Corruzione (Legge n. 190/2012)
- Nucleo di controllo interno (art. 147 e seg. D.L. n. 174/2012)
- Nucleo ispettivo (art. 1, c. 62 L. 662/96)

Sezione n. 2

Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

a) Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza

Si procede alla costante implementazione dei contenuti della Sezione “Amministrazione Trasparente”, conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

b) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “Amministrazione trasparente” consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

c) Collegamenti con il Piano della Performance

In sede di PEG sarà ricompreso il piano della performance, oltre al Piano degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis, del Tuel, con il quale dare esecuzione agli adempimenti inseriti nel Programma per la trasparenza. L'interrelazione tra detti documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza, (D.Lgs.33/2013), per il quale: *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OCV (Organismo Comunale di Valutazione), utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune ha individuato tra i suoi obiettivi quelli indicati all'interno del Piano Anticorruzione e del Programma della trasparenza.

d) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

L'utilizzo della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

Ai sensi del comma 2-ter, dell'art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale”, le amministrazioni pubbliche sono tenute a pubblicare nel loro sito istituzionale di servizio un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa indirizzare, ai sensi dello stesso codice, qualsiasi richiesta.

L'art. 11, comma 5, del D.Lgs. 150/2009 puntualizza che *“Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.”*

Il Comune di San Giovanni Lupatoto è dotato della seguente casella PEC protocol.comune.sangiovannilupatoto.vr@pecveneto.it pubblicizzata nel piè di pagina del sito istituzionale.

e) Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma e Responsabile della trasparenza

Il Programma triennale è predisposto dal Segretario Generale che è Responsabile della trasparenza e già responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascuna Area, i dirigenti devono provvedere attraverso le loro strutture, alla gestione e aggiornamento dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito

istituzionale dell'Ente previa validazione, in termini di completezza e coerenza complessiva, dal Responsabile dei dati stessi. A tal fine il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree funzionali dell'Ente, attraverso i dirigenti competenti.

Il Responsabile della trasparenza si avvale, in particolare, del contributo e del supporto del Dirigente dell'Area Staff e dell'Ufficio Informatica.

Nello specifico:

- **I dirigenti** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni;

- **L'Organismo comunale di valutazione della performance** esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo (Giunta Comunale) e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'organismo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

f) La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

E' in programma l'attivazione di una sezione del sito della "Bussola della Trasparenza" www.magellanopa.it/bussola, realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La "Bussola della Trasparenza" rappresenta uno strumento di supporto indispensabile per monitorare in tempo reale la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e la trasparenza sui siti istituzionali di tutte le PA verificandone, continuamente ed in tempo reale, l'evoluzione su tutto il territorio nazionale, in modo completamente automatico.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge);
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" in termini di aderenza e conformità.

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono stati individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

Sezione n. 3 – Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

Il Programma della Trasparenza e integrità avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento relativamente allo stato di attuazione o/e eventuale ampliamento. Di seguito si riportano le diverse fasi previste per l'attuazione del Programma:

- ☐ Aggiornamenti del Programma della Trasparenza
- ☐ Implementazione dell'esistente
- ☐ Verifica utilizzo PEC
- ☐ Inserimento nel sito istituzionale della Bussola della Trasparenza

Sezione n. 4

Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di San Giovanni Lupatoto, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

4.1 Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che *“A far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di San Giovanni Lupatoto, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha già realizzato l'Albo Pretorio On Line.

4.2 Processo di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

L'ente, ha ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale *“Amministrazione trasparente”* dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo del Comune di San Giovanni Lupatoto, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso seguenti iniziative:

4.3. Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.