

**COMUNE DI CONCAMARISE**  
**Provincia di Verona**

**PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2022/2024**

**INTRODUZIONE**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione, secondo una strategia articolata a livello nazionale e decentrato, fondato essenzialmente su tre pilastri: anticorruzione, trasparenza, imparzialità dei funzionari pubblici.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e di attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Esso è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore.

A livello decentrato ogni Pubblica amministrazione definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione integrato con il Piano della trasparenza (PTPCT) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, fornisce una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi, ossia le misure, volte a prevenire il medesimo rischio (art. 5, comma 1, Legge 190/2011), rappresentando il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il presente documento, in precedenza approvato per il periodo 2021/2023, costituisce il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) per il triennio 2022-2024 del Comune di Concamarise.

Infatti, accertato che nel corso del 2021 non si sono verificati fenomeni corruttivi o disfunzioni amministrative significative, nè è stata evidenziata la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT già approvato, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, viene confermato il precedente Piano relativo al triennio 2021/2023, con le seguenti precisazioni.

Tutti gli adempimenti aventi scadenze infrannuali o da realizzare entro il 2021 devono intendersi riferite, in maniera corrispondente, al 2022. Inoltre, il presente PTPCT, valevole per il triennio 2022-2024, recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall’ANAC con delibera 1064 del 13 novembre 2019, e dovrà essere attuato anche tenendo conto delle indicazioni contenute nel successivo documento approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, denominato “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”.

## PREMESSA

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la Legge n. 190/2012 è finalizzata alla prevenzione, e quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione più ampia al concetto di corruzione, comprendente le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite, la c.d. "cattiva amministrazione".

Non solo, quindi, contrasto alla corruzione, bensì a tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano, riconducibili a fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

Appare utile riepilogare le principali norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Il contesto giuridico di riferimento comprende in particolare:

- Legge n. 190 del 6 novembre 2012: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo n.165 del 30 marzo 2001: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge n.116 del 3 agosto 2009: "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 nonché norme di adeguamento interno e modifiche al Codice Penale e al Codice di Procedura Penale";
- Circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013: "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D.P.R. n. 62 del 16/04/2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013, approvato con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, aggiornamento al PNA 2015;
- Decreto Legislativo n. 97 in data 25 maggio 2016: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, adozione del PNA 2019;
- Delibera Anac 177 del 19 02 2020 "Linee guida in materia di Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera 690 del 1/7/2020 "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001";
- Codice Penale: artt. 318-323 e artt. 328 e 346-bis.

L'ANAC ha approvato il PNA 2019 con la deliberazione n. 1064 in data 13/11/2019, in continuità con i Piani precedenti. Il PNA 2019 costituisce, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT. Hanno mantenuto ancora oggi la loro validità gli approfondimenti nelle parti speciali, tra cui, di particolare interesse per il Comune di Concamarise, in quanto Comune con meno di 5.000 abitanti:

a) Piccoli Comuni – PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

b) Semplificazioni per i Piccoli Comuni – Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

## LA PROCEDURA DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La Legge n. 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

In base all'art. 1, comma 8, della citata legge, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11”*.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno la Giunta Comunale adotta il PTPCT, valevole per il triennio successivo a scorrimento. L'approvazione ogni anno di un nuovo piano è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16/03/2018). I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono adottare un provvedimento di conferma del Piano adottato, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative nel corso dell'anno precedente (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018).

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

L'ANAC, già in sede di aggiornamento del PNA 2015, evidenziava l'importanza di coinvolgere nel processo di adozione del Piano tutti i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, al fine di migliorare il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'ambito amministrativo.

Il presente Piano, nell'ambito del quadro normativo generale di riferimento, descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'integrità dell'azione amministrativa elaborata dal Comune di Concamarise.

Il presente PTPCT, in considerazione che nell'Ente non si sono verificati eventi corruttivi o fatti riconducibili a malfunzionamento dell'attività amministrativa, prosegue e aggiorna alcune delle misure di prevenzione concrete ed efficaci, adottate nei piani precedenti. Dette misure, traducibili in azioni precise e fattibili, tenuto conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, sono verificabili nella loro effettiva realizzazione. In quanto documento di natura programmatica, il PTPCT deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il piano della *performance*, sicché le misure di prevenzione della corruzione devono essere sempre tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai Responsabili dei servizi.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

\*\*\*\*\*

## **SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

**Nell'ambito comunale è individuato nelle seguenti componenti:**

- **il Consiglio Comunale** è l'organo di indirizzo politico generale, al quale può essere utilmente demandata l'approvazione di indirizzi generali sui contenuti del PTPCT.

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del PTPCT.

- **il Sindaco** è l'organo cui spetta la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** del Comune di Concamarise, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, è individuato, giusto decreto di nomina del Sindaco n. 1 del 16.01.2015, nella persona del Segretario Comunale pro tempore.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei servizi competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del D.P.R. 62/2013).

La struttura organizzativa di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione è l'Area amministrativa-contabile.

**I Responsabili dei servizi**, nell'ambito delle rispettive competenze, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.*  
(comma 1-bis);

- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*

- *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Responsabili dei servizi inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

#### **Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

#### **L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Nel comune di Concamarise, considerate le ridotte dimensioni organizzative, il Segretario Comunale svolge anche le funzioni di Nucleo di valutazione.

#### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

#### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **LA PROCEDURA DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

La Giunta Comunale adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili dei servizi possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano dettagliato degli obiettivi.

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Si è detto che il P.T.P.C.T. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno ed interno;
2. mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio, tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi;
4. trattamento del rischio, con misure sostenibili e verificabili.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi costituenti le fasi di cui sopra.

### **1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Relativamente al contesto esterno, non è dato ravvisare specifiche variabili che facciano ritenere una maggiore probabilità di fenomeni corruttivi.

Il contesto interno vede una struttura estremamente ridotta nelle dimensioni organizzative, come di seguito delineata:

- Segretario Comunale (attualmente incaricato di reggenza a scavalco);
- n. 1 Responsabile di P.O. Area Amministrativa-Contabile;
- n. 1 Istruttore tecnico (cat. C) - responsabile dei procedimenti Area Tecnica;
- n. 1 Istruttore amministrativo servizi demografici (cat. C).

Risultano pertanto n. tre unità di personale amministrativo/tecnico ed una unità addetta ai servizi esterni.

Responsabile dell'Area Tecnica è il Sindaco, in forza della possibilità concessa dall'art. 23, comma 53, della Legge n. 388 del 23/12/2000. Tale incarico avrà durata fino alla scadenza dell'attuale mandato politico-amministrativo.

A seguito della stipula di apposita convenzione, il Comune di Concamarise ha attivato la Centrale Unica di Committenza in forma associata con i comuni di Bovolone (capofila) Salizzole e Palù.

Inoltre, il servizio di Polizia Locale è svolto in forma associata con i comuni di Bovolone (capofila), Nogara, Oppeano, Palù, Concamarise, Angiari, Roverchiara e l'Unione dei Comuni Delta Adige.

In tale contesto interno non può che confermarsi, come è evidente, la necessità di valutare ogni possibile misura in termini di sostenibilità ed attuabilità, quale presupposto per la sua stessa efficacia.

### **2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dall'aggiornamento 2015 al P.N.A. e da ultimo, dal P.N.A. 2019.

Il sistema di prevenzione della corruzione poggia sulla "gestione del rischio corruttivo". In tale prospettiva diventa centrale individuare e rappresentare in modo razionale tutte le attività dell'ente, ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi

Questa attività di mappatura, riportata nelle allegate tabelle, si riferisce a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Oltre a queste sono da tenere presenti le aree di rischio generali e specifiche.

### **3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascun processo/attività inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione del rischio.

#### **a) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante le indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

#### **b) L'analisi del rischio.**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

#### **c) La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello assegnato. Per una questione di chiarezza espositiva ed al fine di evidenziare gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato di seguito:

##### **NULLO 0**

BASSO da 0 a 6

MEDIO da 6,01 a 12

ALTO da 12,01 a 20

ALTISSIMO (CRITICO) da 20,01 a 25.

### **4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso PTPCT è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie o legali" (in quanto è la stessa normativa dei servizi a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure obbligatorie generali di carattere trasversale possono essere così individuate:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti amministrativi si prescrive di rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- b) nella formazione dei provvedimenti, motivare sempre nella maniera più adeguata e puntuale l'atto;
- c) nella redazione degli atti attenersi a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare per quanto più possibile la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica cui rivolgersi.

Di seguito vengono riportate, mediante specifiche schede, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

## **SCHEDA MISURA M01**

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione; viene pertanto assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come stabilito fin dal P.N.A. 2016, costituisce apposita sezione del primo.

#### **Azioni da intraprendere:**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da eseguirsi nei rapporti con i cittadini e le imprese.

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale la trasparenza amministrativa, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che costituisce ex lege una sezione del presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

**Obiettivo per il 2021** è l'ulteriore potenziamento dei flussi automatizzati fra le procedure informatizzate ed il portale web, oltre all'attività di mappatura dei processi.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza, Responsabili dei servizi.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M02**

### **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Si ritiene che il codice di comportamento sia una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

**Azioni da intraprendere:** si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 sopra citato ed al Codice di comportamento del Comune di Concamarise.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Area amministrativa-contabile, R.P.C.T. per le attività di formazione rivolte al personale dipendente.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

### **SCHEDA MISURA M03 TRACCIABILITA' DEI PROCESSI**

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

**Azioni da intraprendere:** Per ogni singola fase di ciascun procedimento deve essere assicurata la massima tracciabilità possibile; devono essere conservati nel relativo fascicolo tutti i passaggi dell'iter istruttorio, dalla fase di avvio a quella di conclusione; avvio della digitalizzazione dei documenti e della loro conservazione.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei servizi.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

### **SCHEDA MISURA M04 MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

**Azioni da intraprendere:** quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili dei servizi, R.P.C.T.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

### **SCHEDA MISURA M05 MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, esiste l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, tipizzate dalle norme citate, nonché dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Ciascun dipendente dovrà segnalare immediatamente al RPCT ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi tra i propri e quello pubblico generale.

**Azioni da intraprendere:** nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, qualora il conflitto riguardi un Responsabile di servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.R.O..

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili dei servizi e tutti i dipendenti.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M06

### MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

**Azioni da intraprendere:** attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione (D.L. n. 174/2012), in conformità al regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con delibera C.C. n. 3 in data 24.01.2013 ed agli atti organizzativi adottati dal Segretario Comunale.

In costanza dell'incarico svolto dal Sindaco quale responsabile dell'Area tecnica, tutti gli atti ed i provvedimenti di quest'ultima dovranno essere sottoscritti anche dal responsabile del procedimento.

Soggetti responsabili:

- a) Responsabili dei servizi;
- b) Segretario Comunale.

**Termine e monitoraggio:** reports annuali sull'attività di controllo da parte del Segretario Comunale; azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M07

### FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, "*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".*

**Azioni da intraprendere:** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri di commissione, come previsto da tale norma;

**Soggetti responsabili:** Responsabili interessati all'organizzazione di commissioni;

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M08

### ATTIVITÀ' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, in base all'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, 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.

La norma prevede che 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.

**Azioni da intraprendere:** nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autodichiarazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di

collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, applicando direttamente quanto previsto al paragrafo 3.1.9. del P.N.A. 2013.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M09 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), come inserito dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge anticorruzione") ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di illeciti nella pubblica amministrazione e ha previsto una particolare forma di tutela verso il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Tale tutela consiste soprattutto nella sua protezione sia in ordine al divieto di essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, sia per la qualificata tutela della sua riservatezza.

L'ANAC, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower"). La Legge 30 novembre 2017, n. 179, ha sostituito l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 con una disciplina che rafforza la protezione del dipendente che segnala illeciti e ne tutela l'anonimato, anche nei procedimenti disciplinari, con la previsione di sanzioni pecuniarie a carico del responsabile dell'adozione di misure discriminatorie.

Pur non essendovi state presso l'Ente segnalazioni di questo tipo, il PNA sottolinea come il whistleblowing rappresenti in generale una misura importante per il contrasto ai fenomeni corruttivi. Esso consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali) quali:

- condotte illecite che configurano ipotesi di reato contro la pubblica amministrazione (in particolare le ipotesi di corruzione per l'esercizio di funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente dagli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- violazione al codice di comportamento dei pubblici dipendenti, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e/o del codice di comportamento in vigore nel Comune di Concamarise;
- malfunzionamenti sintomatologici di condotte illecite.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Il dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (c.d. whistleblower) può utilizzare il nuovo portale dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite, disponibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

La disciplina del whistleblowing riguarda i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di enti pubblici economici ovvero enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Registrando una segnalazione sul portale, si ottiene un codice identificativo univoco (key code), da utilizzare per "dialogare" con Anac in modo anonimo e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. È importante conservare il codice identificativo, in quanto, in caso di smarrimento, non potrà essere recuperato.

Qualora l'ANAC ritenga fondata la segnalazione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali, di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica, che garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa.

## **SCHEDA MISURA M10 FORMAZIONE**

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il PTPCT. **Per il 2021 si dovrà assicurare una formazione base destinata a tutto il personale. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento), ed alla conoscenza dell'istituto dell'accesso civico.**

**Verrà impartita mediante appositi incontri di formazione. La formazione potrà avere ad oggetto anche tematiche settoriali, in relazione alle problematiche emergenti, da parte del Segretario.**

**Azioni da intraprendere:** Previsione di attività di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione e di accesso civico, secondo i livelli sopra indicati.

**Soggetti responsabili:** R.P.C.T. per la formazione interna (*in house*).

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M11 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La rotazione del personale deve avvenire tenendo conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali e concrete possibilità.

Di fatto, in enti di dimensioni analoghe al Comune di Concamarise, la rotazione può incontrare limiti oggettivi che la rendono praticamente impossibile, considerato che la struttura si compone di n. 4 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 3 con compiti amministrativi (due in cat. C ed uno in cat. D), ciascuno con una pluralità di compiti da seguire.

**Azioni da intraprendere:** Valutazione di revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale (rotazione straordinaria).

**Soggetti responsabili:** R.P.C.T.

## **SCHEDA MISURA M12 MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali, sempre che non vi abbiano già provveduto ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 con di modelli di organizzazione e gestione del rischio.

**Azioni da intraprendere:** monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Area amministrativa-contabile, R.P.C.T.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2021, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

\*\*\*\*\*

Come ultima fase, l'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Programma Risorse Obiettivi (P.R.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.R.O. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.R.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C.T.

# SEZIONE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### 2021 - 2023

#### 1 Introduzione

##### 1.1 L'Amministrazione trasparente

La legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha individuato, nel principio di trasparenza, un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistemati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’*“accesso civico”*.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha introdotto alcune disposizioni che hanno modificato il D.Lgs. n. 33/2013, nel senso di rendere ancora più sinergico il collegamento fra piano anticorruzione e trasparenza.

##### 1.2 La trasparenza

Secondo il decreto citato, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance*, nel raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti alla visibilità per gli *stakeholders* (cioè per soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all’attività delle Amministrazioni pubbliche ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione di dati, di informazioni e di documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Concamarise intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

### **1.3 Le principali disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33**

#### ***1.3.1 Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione***

Come anticipato, le disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 hanno individuato, nello specifico, gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### ***1.3.2 Responsabile per la trasparenza***

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013).

#### ***1.3.3 Accesso civico***

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omissso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013).

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Concamarise si rinvia al paragrafo 7.6.

## **2 Il Comune di Concamarise: organizzazione**

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree.

Ciascuna delle Aree assicura una serie di servizi ed è, a sua volta, articolata in Uffici.

Si riporta di seguito la descrizione delle Aree del Comune di Concamarise:

- Area Amministrativa – Contabile;
- Area Tecnica.

### **3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n. 14 marzo 2013 n. 33 ha confermato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza, inteso quale sezione specifica del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia verso l'operato delle istituzioni.

Il testo del Programma nella versione approvata è quindi pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito *web* istituzionale.

Nella presente sezione - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre in correlazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come già anticipato inoltre, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre formulati in sinergia con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

### **4 Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione**

#### **4.1 Il sito *web* istituzionale**

Il Comune di Concamarise si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al *link* <http://www.comune.concamarise.vr.it>, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii..

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali contenute nell'allegato "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*" al predetto decreto legislativo n. 33/2013.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli *standards* e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile altresì l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla legge 18 giugno 2009 n. 69, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata inoltre attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), comune.concamarise@pec.it indicata nel sito e censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni – I.P.A. ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

## 4.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 stabilisce che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Il Comune di Concamarise persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "*Amministrazione trasparente*", avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- *completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- *aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal predetto decreto legislativo n. 33/2013 o da altre fonti normative;

- *dati aperti e riutilizzo*: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal Legislatore.
- *trasparenza e privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1 comma 2 e 4 comma 4 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*".

Con particolare riferimento alla privacy, la pubblicazione dei dati dovrà avvenire nel pieno rispetto delle nuove linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti per finalità di pubblicità e trasparenza, emanate dal Garante della privacy con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati personali, in conformità al Regolamento UE 679/2016 ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011 e del 15 maggio 2014.

Ciascun responsabile dovrà redigere da una parte i provvedimenti originali (completi di tutti i dati anche di natura sensibile richiamati negli atti, ivi compresi gli allegati) e dall'altra gli estratti da destinare alla pubblicazione (che invece dovranno omettere tali riferimenti).

### **4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Concamarise intende perseguire attraverso il presente Programma corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazione dei procedimenti – attivazione di servizi *on line*;
- iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati sono intesi come Piano degli Obiettivi dell'anno di riferimento.

In sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi verrà dato atto del monitoraggio sul grado di realizzazione degli obiettivi.

#### ***4.3.1 Attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33***

Nel corso dei tre anni si provvederà ad adeguarsi alla normativa contenuta nel decreto legislativo n. 33/2013, procedendo al graduale e progressivo inserimento dei dati obbligatori per legge, nel rispetto del vincolo normativo che obbliga ad attuare la norma senza oneri aggiuntivi per la finanza del Comune, e in considerazione della necessità di continuare ad esercitare in modo corretto l'azione amministrativa con le medesime risorse umane a disposizione.

#### ***4.3.2 Definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazione del procedimento – attivazione di servizi on line***

Tale linea di intervento, anche grazie alla collaborazione della software house, verrà portata a compimento entro il 2020.

### **4.4 Nomina del Responsabile della trasparenza e l'integrità**

Con decreto del Sindaco n. 1 del 15/01/2015 è stato nominato il Segretario Comunale dell'Ente Responsabile per la prevenzione delle corruzioni e pertanto lo stesso assume anche la qualifica di Responsabile per la trasparenza e l'integrità del Comune di Concamarise.

## **5 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **5.1 La "strategia" della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi vertice negli atti di indirizzo**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Gli obiettivi strategici degli organi di vertice in materia di trasparenza si sostanziano nel ricercare un equilibrio tra la necessità unita ai notevoli vantaggi di attuazione degli obiettivi indicati dalla legge in materia di trasparenza e la necessità di effettuare tale processo senza oneri finanziari per l'ente e senza intaccare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa.

Occorre subito dire che per raggiungere tale equilibrio, nonostante la normativa non preveda un periodo di transizione, in considerazione delle modeste risorse di personale disponibili dell'Ente e dell'assenza di specifiche professionalità in materia di scienze informatiche, il presente Programma si pone l'obiettivo di

raggiungere la completa attuazione della legge entro l'anno attraverso un costante monitoraggio dello stato di attuazione.

## **5.2 Trasparenza e *performance***

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance* stessa, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *performance*.

L'ANAC, con la delibera n. 6/2013, oltre che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*. Con l'aggiornamento 2015 del PNA aveva espressamente previsto che il PTI costituisca una sezione del PTPC.

Le pagine *web* dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'Ente, con particolare riferimento a:

- Piano degli Obiettivi;
- Relazione sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attestati e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*);
- nel Piano degli Obiettivi degli anni di riferimento del presente Piano verranno indicati come obiettivi prioritari dell'Amministrazione le linee di intervento indicate in precedenza.

## **5.3 Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza, in collaborazione con il Responsabile dell'Area amministrativa-contabile.

## **6 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* esterni ed interni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

## **7 Processo di attuazione del Programma**

### **7.1 Soggetti**

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Area dell'Ente.  
Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'allegato sub 1) al presente Programma.  
I Responsabili di Area sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili di Area sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Area di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un'altra Area incaricata della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per la propria Area, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*.

Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma triennale i referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili di Area;

- il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:
    - controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
    - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
    - provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- A tal fine, il Responsabile per la trasparenza e l'integrità formula le necessarie direttive ai Responsabili di Area, promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti, avvalendosi del supporto degli stessi Responsabili;
- i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## **7.2 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n. 241, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

### **7.2.1 Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, la pubblicazione avviene nei 30 (trenta) giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### **7.2.2 Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **7.2.3 Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quelle in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

## **7.3 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è inoltre affidata al Responsabile per la Trasparenza e l'integrità.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale, e prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di Area, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione e la trasmissione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di Valutazione.

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

#### **7.4 Vigilanza del Nucleo di valutazione**

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e di dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della pubblicazione.

A cura del Segretario Comunale, quale Responsabile della trasparenza e l'integrità, tali elementi dovranno essere inseriti nel Piano della performance.

#### **7.5 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

E' importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale [segreteria@comune.concamarise.vr.it](mailto:segreteria@comune.concamarise.vr.it) o all'indirizzo PEC [comune.concamarise@pec.it](mailto:comune.concamarise@pec.it) o in alternativa direttamente all'Ufficio Protocollo.

#### **7.6 Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

##### **7.6.1 Il procedimento**

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Area, entro 30 (trenta) giorni, pubblica l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina *web*).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

##### **7.6.1 In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico deve essere reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**Tabella Allegato "A" – P.T.T.I. 2021/2023**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI				
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Competenza	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Informatica	Annuale e in relazione a delibere CiVIT
	Atti generali e codice di comportamento	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) e art. 14 c. 1, d.lgs. n.33/2013	Segreteria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Informatica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio responsabile proc. di spesa	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013)

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 50/2009	Ufficio Personale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n.150/2009)
	O.I.V.	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Ufficio Personale	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Art. 20 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1 lett. B) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
		Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Resp.le della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Segreteria	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	Provvedimenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e 2, d.lgs. n.	Responsabili di riferimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs.

		33/2013		n.33/2013)
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	SUAP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Bandi di gara e contratti		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Da pubblicare secondo le modalità previste dal Cod. contratti
		Art. 1 co. 32 L. 190/2012 e Delibera 26/2013 AVCP	Settore Informatica	Annuale (art. 1 co.32 L.190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)
	Albo dei beneficiari	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Ufficio Segreteria	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Responsabili di riferimento	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Ragioneria	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n.33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n.	Ufficio Ragioneria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)

		82/2005		
Opere pubbliche		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Lavori Pubblici	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a) e c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Edilizia Privata	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ufficio Edilizia Privata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Protezione Civile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)
Altri Contenuti - Corruzione		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Responsabili di riferimento	Tempestivo