



Numero 1  
Del 30-01-2014

# Comune di Torre di Mosto

Provincia di Venezia

**COPIA**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PT.T.I.) PER IL TRIENNIO 2014 - 2016.**

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di gennaio alle ore 19:30, nella Residenza Municipale, per Determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

<b>PALUDETTO CAMILLO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>URBAN SANDRO</b>	<b>VICESINDACO</b>	<b>P</b>
<b>TAMAI VENERINO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PANTAROTTO ANTONIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MAZZAROTTO MAURIZIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>FURLANETTO GIOVANNI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Risulta che gli intervenuti sono in numero legale.

Presiede PALUDETTO CAMILLO nella qualità di SINDACO.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Nobile Lino.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PT.T.I.) PER IL TRIENNIO 2014 – 2016.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la Legge 6.11.2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;*

**DATO ATTO** che la predetta disposizione ha previsto:

- l’istituzione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell’art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l’approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- l’individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l’approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell’adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l’approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

**RILEVATO** che l’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

**CONSIDERATO** che l'art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

**VISTO** l’accordo intervenuto tra Governo, Regioni ed Enti Locali il 24 luglio 2013, in sede di Conferenza Unificata, per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n.190/2012 con cui sono stati stabiliti gli adempimenti di competenza delle Amministrazioni Locali, ed in particolare:

- *che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. e il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione;*
- *che l'adozione dei Piani dovrà essere comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione;*
- *che il P.T.T.I. verrà inoltre inserito nel portale della trasparenza della C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) secondo termini e modalità che saranno indicati dall’Autorità;*

**VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.AC.) con deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013;

**RILEVATO** che lo stesso ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C.;

**RICHIAMATO** l'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 nel quale è previsto che "negli Enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione";

**RITENUTO** di individuare nel segretario pro-tempore il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

**ESAMINATA** la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
- Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
- Tavola allegato 2 "Registro dei rischi";
- Tavola Allegato 3 "Misure preventive";
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) allegato 4 al P.T.P.C.;

**DATO ATTO** che lo schema di Piano è stato pubblicato sul sito del Comune in data 15/01/2014 al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi;

**PRESO ATTO** che non sono pervenute osservazioni;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013;

**ACQUISITI:**

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa da parte del Responsabile del Settore, ai sensi dell'art. 147.bis, comma 1, del D.Lgs. n. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 3 del vigente Regolamento dei controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.3 del 11.03.2013;

A voti unanimi espressi in forma palese,

**DELIBERA**

1. di approvare il **Piano triennale di prevenzione della corruzione** del Comune di Torre di Mosto per il triennio 2014/2016, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:
  - Il Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C.;
  - Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi";
  - Tavola allegato 2 "Registro dei rischi";
  - Tavola Allegato 3 "Misure preventive";
  - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) allegato 4 al P.T.P.C.;
2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
3. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. ed allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul sito istituzionale del Comune- sezione trasparenza;
4. di comunicare l'adozione dei Piani al Dipartimento della funzione secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento — sezione anticorruzione.

^^^^^^

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Priolo rag. Domenico



*Comune di Torre di Mosto*

*Provincia di Venezia*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2014 - 2016**

## 1. PREMESSA

### 1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

### 1.2 Definizioni

- a) *Corruzione*: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) *P.T.P.C. ( Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
  - sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
  - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

### 1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "*possibile esposizione*" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure

ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;

Lo schema del P.T.P.C. è stato pubblicato nel sito Web istituzionale dell'ente per la consultazione da parte dei soggetti portatori di interessi, le cui osservazioni sono state tenute in considerazione per la stesura finale della proposta di Piano.<sup>1</sup>

#### 1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 *“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”*;
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

## 2. SOGGETTI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione: Segretario Comunale pro-tempore*: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Dirigenti/Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001;
- d) *Responsabile della trasparenza, Segretario Comunale pro-tempore*, ai fini del 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.);

---

<sup>1</sup> Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

- e) *Organismo di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

## 2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

<i>Id</i>	<i>Servizio</i>	<i>Area o settore di appartenenza</i>	<i>Soggetto responsabile</i>
1	Personale	Settore 1	Priolo Domenico
2	Polizia Locale	Settore 1	Priolo Domenico
3	Urbanistica – Programmazione del Territorio	Settore 2	Priolo Domenico
4	Ambiente - Attività Produttive	Settore 2	Priolo Domenico
5	LL.PP. – Edilizia Pubblica - Manutenzioni	Settore 2	Priolo Domenico
6	Edilizia Privata	Settore 2	Priolo Domenico
7	Servizi Demografici e Statistici	Settore 3	Furlanetto Edvige
8	Assistenza Sociale	Settore 3	Furlanetto Edvige
9	Servizi Culturali – Associazionismo – Sport -Tempo Libero	Settore 3	Furlanetto Edvige
10	Biblioteca		
11	CED - Innovazione Tecnologica	Settore 3	Furlanetto Edvige
12	Servizi finanziari e programmazione finanziaria	Settore 4	Priolo Domenico
13	Ragioneria	Settore 4	Priolo Domenico
14	Tributi - Economato	Settore 4	Priolo Domenico
15	Segreteria – contratti – servizi cimiteriali	Settore 4	Priolo Domenico
16	SUAP – commercio – Attività Produttive	Settore 4	Priolo Domenico

## 3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 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 d.lgs. 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) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. *Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.P.C.*

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:



A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari prividi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### **4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita:<sup>2</sup> *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

---

<sup>2</sup> Allegati PNA pagina 24.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".<sup>3</sup>

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C." il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

## 5. GESTIONE DEL RISCHIO

### 5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportare potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

### 5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- *indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;*
- *consultazione e confronto con i Dirigenti/Responsabili di servizio competenti;*
- *ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;*

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro dei rischi".

### 5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Valore economico*

---

<sup>3</sup> Allegati PNA pagina 28.

- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
$> 20$	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione della probabilità**";
- il valore dell'"**Impatto**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione dell'impatto**";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegata al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi *ovvero* l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 3 "**Misure preventive**" allegata al presente piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**" (P.T.T.I.) allegato 4 e parte integrante del presente documento.

## **7. IL MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti/Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

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 predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

## **8. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

### 8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

### 8.2 Dirigenti/Responsabili di Servizio

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

### 8.3 Dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.



## *Comune di Torre di Mosto*

Provincia di Venezia

za Indipendenza, 1 – c.a.p. 30020 - Tel. 0421/324440 – fax 0421/324397  
P.I./C.F.: 00617460274 – [www.comune.torredimosto.ve.it](http://www.comune.torredimosto.ve.it)

oo \*\*\* oo

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

## **2014 - 2016**

## Sommario

<a href="#">PREMESSA</a> .....	16
<a href="#">FONTI NORMATIVE</a> .....	17
<a href="#">ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA</a> .....	18
<a href="#">INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE</a> .....	18
<a href="#">MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI</a> .....	19
<a href="#">I SOGGETTI</a> .....	19
<a href="#">STRUTTURA DEL PROGRAMMA</a> .....	20
<a href="#">1. Iniziative da avviare nel triennio 2014– 2016</a> .....	20
<a href="#">2. Aggiornamenti al Programma per la trasparenza</a> .....	23
<a href="#">3. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione</a> .....	23
<a href="#">4. Monitoraggio interno</a> .....	25

## 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 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal Legislatore da ultimo con la Legge 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, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il D.Lgs. n. 33/2013 sono:

- Riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni.
- Uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e per gli enti controllati.
- Definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo.
- Introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarità 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 dalla Giunta Comunale sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Torre di Mosto intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.



## FONTI NORMATIVE

- Il **D.Lgs. 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- Il **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”*.

- Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), 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.

- La **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 promuovere la 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.

- La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le *“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.

- La **Delibera CIVIT n. 35/2012** sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.

- **L'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.

- Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), 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.

- La **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”*.

-La **Delibera CIVIT n. 50/2013** “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016.

### ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA

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 e la Relazione sulla Performance
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti 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.

### INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

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 relativi a:

- L’organizzazione delle pubbliche amministrazioni
- I componenti degli organi di indirizzo politico
- I titolari di incarichi dirigenziali 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.

### **Limiti alla trasparenza**

(art. 4 co. 4) Le P.A. non devono pubblicare:

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

### **MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale [www.torredimosto.it](http://www.torredimosto.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e viene organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

L'Amministrazione non può disporre 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.

### **I SOGGETTI**

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 responsabile della trasparenza è individuato nel Segretario Generale pro tempore. Il responsabile, avvalendosi della struttura dei vari settori e in particolare del Settore Finanze – Ufficio Informatizzazione, svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando l'avvio, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Inoltre provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico segnalando, proporzionalmente alla gravità della violazione, agli organi competenti (organi di indirizzo politico, OdV,

Autorità nazionale anticorruzione, ufficio di disciplina) eventuali casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione. Infine segnala gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43).

#### **b) RESPONSABILI DEI SERVIZI**

I Funzionari responsabili dei vari settori dell'Amministrazione garantiscono, ciascuno in relazione alla propria competenza per materia, il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti per legge (art. 43).

#### **c) ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

L'OdV, in fase di istituzione, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OdV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati (art. 44).

#### **d) COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE, L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (CIVIT)**

La CIVIT, 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 dei responsabili per la trasparenza. La CIVIT può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

### **STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

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

#### **1. Iniziative da avviare nel triennio 2014– 2016**

Le iniziative che si intende avviare nel 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) Organizzazione della struttura della sezione del sito dedicata alla Trasparenza**

Si intende procedere all'organizzazione della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire lo sviluppo dei contenuti conformemente ai criteri indicati dal decreto di riferimento.

La sezione "Amministrazione trasparente" dovrà essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali inserire i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto in questione. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella seguente Tabella.

Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. A
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1, 2

Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1 lett. a Art. 14
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2
	Responsabili dei Servizi	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c. 2, 3
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2
	Personale non a tempo determinato	Art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Artt. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 1
OdV	Art. 10, c. 8 lett. c	
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi o standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
		Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del		Art. 39

territorio		
Altri contenuti		

## b) Integrazione dati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante immissione dei dati, 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

Posizione rilevante nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano degli Obiettivi (comunque denominato), integrato con il Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi rilevanti per l'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due 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 .....quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OdV, 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 della Performance del Comune dovrà individuare tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza, a partire dall'anno 2014.

## d) Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La previsione di una disciplina 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."*

A questo scopo, si precisa che il Comune di Torre di Mosto ha istituito da tempo la casella di Posta Elettronica Certificata, il cui presidio è in carico all'Ufficio Protocollo Generale.

## e) Strutture competenti per le diverse fasi di attuazione del Programma e Responsabile del Programma

Il Programma triennale è predisposto dal Segretario Comunale. Il Responsabile del presente programma è il **Segretario comunale** pro tempore, già responsabile per la prevenzione della corruzione. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, i funzionari responsabili devono provvedere (anche avvalendosi dei collaboratori appositamente formati) al caricamento diretto nelle banche dati qualora siano disponibili

appositi software, dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente. A tal fine il Segretario promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

In particolare:

- Il **Responsabile delle funzioni di misurazione della performance** è individuato nel Dirigente del Settore Servizi Finanziari, fungendo da interfaccia tecnica tra l'OdV, il Responsabile della Trasparenza e i Dirigenti di settore;

- I **Responsabili dei Servizi** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni. Essi sono altresì responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

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

#### **f) durata degli obblighi di pubblicazione**

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.

### **2. Aggiornamenti al Programma per la trasparenza**

I contenuti del Programma 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 dello stesso:

- Aggiornamenti del Programma della Trasparenza
- Miglioramento del nuovo portale
- Schema nuovi dati da pubblicare
- Implementazione dell'esistente
- Verifica utilizzo PEC
- Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni
- Attivazione flussi automatici dei dati
- Eventuale realizzazione della Giornata della Trasparenza
- Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

### **3. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione**

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

#### **a) 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 Torre di Mosto, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On Line.

#### **b) Processo di coinvolgimento degli stakeholders e degli utenti. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, industriali, artigiani, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non;
- Comitati comunque denominati

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

L'ente sta ottemperando 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; è il caso delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, che sono visionabili da chiunque, senza necessità di apposito accreditamento.

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 primario del Comune di Torre di Mosto, 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 online; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso le seguenti iniziative:

#### **c) Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della



privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

#### **4. Monitoraggio interno**

Il Segretario comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'Organismo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

**IL PRESENTE VERBALE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME SEGUE:**

IL PRESIDENTE  
F.to PALUDETTO CAMILLO

IL Segretario Comunale  
F.to Dott. Nobile Lino

**PARERI EX ARTT. 49 E 147.BIS, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 3 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI (SULLE DELIBERAZIONI)**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto Responsabile del Settore DELIBERA DI GIUNTA rilascia il proprio parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione.-

Li, 30-01-2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Priolo Domenico

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario rilascia il proprio parere **favorevole** in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione.-

Impegno n.

Li, 30-01-2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Rag. Priolo Domenico

**PARERE DI CONFORMITA'**

Il sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs.vo 267/2000, attesta la conformità del presente atto deliberativo alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.-

Li, \_\_\_\_\_.

IL Segretario Comunale  
F.to Dott. Nobile Lino

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. Pubbl. n. 101**

Il sottoscritto, visti gli atti dall' ufficio, **attesta** che la presente deliberazione è affissa all'albo pretorio comunale il giorno 10-02-2014, per rimanervi quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 2, del D.Lgs 267/2000);

- che la presente deliberazione è contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 267/2000.

E' trasmessa in data \_\_\_\_\_ all'Ufficio Territoriale del Governo (art. 135, comma 2, D.Lgs. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 10-02-2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – IV SETT.  
F.to Priolo Domenico

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti dall' ufficio, **attesta** - che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 30-01-2014.
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3^, del Decreto Legislativo n. 267/2000 );
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1^, del Decreto Legislativo n. 267/2000, per 15 giorni dal 10-02-2014 al 25-02-2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO – IV SETT.  
F.to Priolo Domenico

**COPIA CONFORME**

Si certifica che la presente è copia conforme all'originale della deliberazione n° 1 del 30-01-2014 depositato presso questo Ufficio di Segreteria. E' rilasciata esclusivamente per uso amministrativo.

NB: La presente attestazione è valida solo con firma autografa originale del responsabile.

Li, 10-02-2014

IL RESP. PROCEDIMENTO UFF. SEGRETERIA  
Dott. Galet Roberto

(Firma) \_\_\_\_\_

