

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016/2018

Comune di DI BADIA POLESINE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2016-2018

Parte I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito *legge 190/2012*).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. La trasparenza

Per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013).

Scopo della trasparenza è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell'apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali. Corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito "sistemica".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza 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.

La trasparenza è assicurata attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

La pubblicazione consente la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni,

assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di "archivio" nel sito web.

2.1. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5).

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990, che è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

2.2. Limiti alla trasparenza

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 comma 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali non pertinenti;
- dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- 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.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del D. Lgs. 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D.Lgs. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del D. Lgs. 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012), del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

4. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 comma 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'ANAC svolge le seguenti funzioni:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;

7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.
8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, l'ANAC, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

7. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Secondo l'articolo 10 comma 8 del decreto legislativo 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" sono:

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente).

Le informazioni di "Amministrazione trasparente" sono elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013.

7.1. Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

8. Gli altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 per gli enti locali è laborioso e molto articolato.

Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con particolare attenzione.

In realtà è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi: la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli; il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni, a prescindere dalle dimensioni; la incessante produzione normativa degli anni recenti; la perenne incertezza sulle risorse disponibili.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le linee programmatiche sono sottoposte al consiglio comunale il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

Alla pianificazione di mandato, seguono gli atti di programmazione e di previsione annuale:

1. la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
2. la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449;
3. il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL come sostituito dal decreto legislativo 118/2011.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'elaborare il bilancio annuale che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

1. il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;
2. il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007;
3. il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del D.Lgs 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 5.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale fissare gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO) necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del ciclo della performance (art. 4 del decreto legislativo 150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169 co. 3-bis TUEL).

Parte II
Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 141 del 07/10/2015.

La struttura è ripartita in otto Settori, ciascuno organizzato in Uffici, per un totale di 51 dipendenti, di cui 1 a tempo determinato, e 1 comandato presso altro Ente, a cui si aggiunge 1 dipendente di altro ente comandato presso il comune.

SETTORE	Personale assegnato (esclusa P.O.)
Affari Generali e servizi alla persona	10
Commercio, attività produttive, istruzione	6
Giuridico-legale e anagrafe	4
Economico-finanziario	4
Tributi	2
Urbanistica e ambiente	3
Lavori pubblici	9
Polizia locale	6

1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 comma 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In questo comune le due funzioni sono concentrate nella figura del Segretario generale.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

In particolare, il responsabile della trasparenza opera in raccordo e con il coinvolgimento dei vari uffici, e con il supporto operativo dell'ufficio segreteria.

Ai responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale e i relativi aggiornamenti.

3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3.1. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

- Programmazione di medio periodo: Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL); Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009); Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D. Lgs. 449/1997); Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D. Lgs. 198/2006); Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 D. Lgs. 163/2006).

- Programmazione operativa annuale: Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEELL); Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEELL); Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D. Lgs. 165/2001); Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008); Elenco annuale dei LLPP (art. 128 D. Lgs 163/2006).

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, elencati al precedente paragrafo, si precisa che obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, saranno fissati nel PEG 2016 e nel Piano della performance 2016-2018.

3.2. Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento di tutte le ripartizioni organizzative dell'ente.

Ai responsabili di settore compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti specifici del programma (quale documento pubblicare, quale informazione pubblicare) e l'attuazione puntuale delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

3.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (cd. *Stakeholders*)

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

5. Processo di attuazione del programma

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente sono quelli indicati nella Tabella in calce al presente Programma; a fianco di ciascun adempimento è indicato il responsabile della redazione e/o pubblicazione del dato e la frequenza di aggiornamento dello stesso.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", l'ufficio preposto alla gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web è l'ufficio segreteria.

All'interno di ogni settore, il Responsabile, o una o più persone da lui individuate come "referenti per la trasparenza", avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza, secondo quanto stabilito dalla tabella riportata in calce al presente Programma.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, trasmettono settimanalmente e, comunque, su richiesta del Responsabile della trasparenza o dell'Ufficio preposto alla gestione dell'apposita sezione sul sito, i dati, le informazioni e i documenti per i quali la tabella allegata prescrive l'aggiornamento "tempestivo"; trasmettono gli altri dati, informazioni e documenti da pubblicare, con la periodicità indicata nella tabella allegata. L'Ufficio provvede alla pubblicazione entro cinque giorni dalla ricezione, salvo indifferibilità in casi specifici.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; tale invio deve avvenire entro cinque giorni dalla richiesta del Responsabile della trasparenza o dell'Ufficio segreteria;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Relativamente ai particolari adempimenti di pubblicazione previsti per specifici uffici, servizi o materie (a titolo di esempio, pubblicazioni inerenti ai servizi demografici e dello stato civile, permessi di costruire, ordinanze, etc.), ogni responsabile competente per materia individua un addetto abilitato a tali adempimenti. Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i soggetti così individuati trasmettono dati, informazioni e documenti pubblicati all'ufficio segreteria per la successiva gestione delle sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività degli addetti ai vari uffici;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Settore.

7. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'ente, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

8. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le informazioni per presentare la richiesta d'accesso civico e l'indicazione del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono appositamente informati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

PARTE III
Le informazioni da pubblicare

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Riferimenti normativi al decreto legislativo 33/2013	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	(Art. 10 co. 8 lett. a)	Annuale	Affari generali
	Attestazioni OIV	(Art. 14 co. 4)	Annuale	Affari generali
	Atti generali	(Art. 12)	Tempestivo	Affari generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	(Art. 13 co. lett. a)	Tempestivo	Affari generali
		(Art. 14)	Tempestivo	Affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	(Art. 47)	Tempestivo	Affari generali
	Articolazione degli uffici	(Art. 13 co. 1 lett. b, c)	Tempestivo	Affari generali
	Telefono e posta elettronica	(Art. 13 co. 1 lett. d)	Tempestivo	Affari generali
Consulenti e collaboratori		(art. 15 co. 1 e 2)	Tempestivo	Ciascun settore per i contratti di competenza
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	(art. 15 co. 1 e 2)	Tempestivo	Affari generali
	Dirigenti	(Art. 10 co. 8 lett. d)	Tempestivo	
		(art. 15 co. 1, 2 e 5)	Tempestivo	Affari generali
	Posizioni organizzative	(Art. 10 co. 8 lett. d)	Tempestivo	Affari generali
	Dotazione organica	(Art. 16 co. 1 e 2)	Annuale	Economico finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	(Art. 17)	Annuale	Economico finanziario
	Tassi di assenza	(Art. 16 co. 3)	Trimestrale	Economico finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	(Art. 18)	Tempestivo	Ogni settore per gli incarichi di competenza
Contrattazione collettiva	(Art. 21 co. 1)	Tempestivo	Affari generali	

	Contrattazione integrativa	(Art. 21 co. 2)	Tempestivo	Economico finanziario
	OIV (o nucleo di valutazione)	(Art. 10 co. 8 lett. c)	Tempestivo	Affari generali
Bandi di concorso		(Art. 19)	Tempestivo	Ogni settore per i concorsi di competenza
Performance	Piano della Performance	(Art. 10 co. 8 lett. b)	Tempestivo	Affari generali
	Relazione sulla Performance	(Art. 10 co. 8 lett. b)	Tempestivo	Affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	(Art. 20 co. 1)	Tempestivo	Economico finanziario
	Dati relativi ai premi	(Art. 20 co. 2)	Tempestivo	Economico finanziario
	Benessere organizzativo	(Art. 20 co. 3)	Tempestivo	Affari generali
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	(Art. 22 co. 1 lett. a)	Annuale	Economico finanziario
		(art. 22 co. 2 e 3)	Annuale	Economico finanziario
	Società partecipate	(art. 22 co. 1 lett. b)	Annuale	Economico finanziario
		(art. 22 co. 2 e 3)	Annuale	Economico finanziario
	Enti di diritto privato controllati	(Art. 22 co. lett. c)	Annuale	Economico finanziario
		(art. 22 co. 2 e 3)	Annuale	Economico finanziario
Rappresentazione grafica	(Art. 22 co. 1 lett. d)	Annuale	Affari generali	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	(Art. 24 co. 1)	Tempestivo	Affari generali
	Tipologie di procedimento	(Art. 35 co. 1 e 2)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	(Art. 24 co. 2)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	(art. 35 co. 3)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	(Art. 23)	Semestrale	Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti	(Art. 23)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza

Controlli sulle imprese		(Art. 25)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Bandi di gara e contratti		(Art. 37)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	(Art. 26 co. 1)	Tempestivo	Affari generali
	Atti di concessione	(Art. 26 co. 2)	Tempestivo	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		(Art. 27)	Annuale	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	(Art. 29 co. 1)	Tempestivo	Economico finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	(Art. 29 co. 2)	Tempestivo	Economico finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	(Art. 30)	Tempestivo	Settore tecnico
	Canoni di locazione o affitto	(Art. 30)	Tempestivo	Economico finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione		(Art. 31)	Tempestivo	Economico finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	(art. 32 co. 1)	Tempestivo	Affari generali
	Costi contabilizzati	(Art. 32 co. 2 lett. a)	Annuale	Economico finanziario
		(Art. 10 co. 5)	Annuale	Economico finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	(Art. 32 co. 2 lett. a)	Annuale	Ogni settore per i servizi di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	(Art. 33)	Annuale	Economico finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	(Art. 36)	Tempestivo	Economico finanziario
Opere pubbliche		(Art. 38)	Tempestivo	Lavori pubblici

Pianificazione e governo del territorio		(Art. 39)	Tempestivo	Urbanistica
Informazioni ambientali		(Art. 40) redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio.	Tempestivo	Urbanistica
Interventi straordinari e di emergenza		(Art. 42)	Tempestivo	Lavori pubblici, Ambiente, Polizia Municipale
Altri contenuti			Tempestivo	Affari generali

COMUNE DI BADIA POLESINE
PROVINCIA DI ROVIGO

PARERI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 5 DEL 27/01/2016

OGGETTO

Parere ai sensi dell'Art. 49 del D.Lgs 267 del 18.8.2000, in ordine alla seguente deliberazione formulata dall'ufficio SEGRETERIA:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

Area Affari Generali e Servizi alla Persona

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime il seguente parere :

FAVOREVOLE

Addì, 27/01/2016

F.to Dott.ssa MARIANI ANTONELLA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 5 DEL 27/01/2016

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to FANTATO GASTONE

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT.SSA MARIANI ANTONELLA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo comunale il 16/02/2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Data 16/02/2016

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to MIZZON GIANLUCA

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Data:

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

MIZZON GIANLUCA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il giorno **27/02/2016**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°)
- sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3°)

Data 27/02/2016

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to MIZZON GIANLUCA
