

COMUNE DI LASTEBASSE

Provincia di Vicenza

SEGRETARIO GENERALE

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione

(con allegato il Piano per la Trasparenza)

Triennio 2023-2025

Sommario

I - I contenuti generali

1. Premessa
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) integrato con il Piano della Trasparenza

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC
2. Rotazione del personale
3. Gestione del rischio
4. Analisi del rischio
5. Trattamento del rischio

III - Le misure di prevenzione del rischio

1. Formazione in tema di anticorruzione
2. Codice di comportamento
3. Trasparenza e integrità
4. Altre misure di prevenzione

IV - Aggiornamento del Piano per la trasparenza

1. Le principali novità
2. Aggiornamento del programma in base alle modifiche apportate dalle recenti normativa
3. Iniziative ed informazioni sulla trasparenza
4. Attuazione del programma
5. Misure organizzative per garantire “l’accesso civico potenziato”

I - I contenuti generali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione Comunale di Lusiana Conco.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza riferito al fino al triennio 2023-2025 (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 190/2012, applicando la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, il quale si compone di n. 3 allegati: l'allegato n.1 che tratta delle *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*; l'allegato n. 2 che approfondisce il tema della *“Rotazione ordinaria del personale”* e, infine, l'allegato n.3 *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)*. Il Piano inoltre recepisce gli aggiornamenti intervenuti a seguito delle modifiche legislative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 9 (che ha comportato sostanziali correttivi della legge 190/2012 in materia di anticorruzione), dal D. Lgs n. 33/2013 in materia di trasparenza e dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n.74 in materia di valutazione della performance, con il potenziamento del ruolo degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione), e/o dei Nuclei di Valutazione.

Dopo il rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in qualità di soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del Piano all'organo politico, i contenuti del Piano diventano specifici obiettivi dei principali strumenti di programmazione dell'attività dell'Amministrazione, andandosi ad intersecare con gli obiettivi inseriti nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nel PEG (Piano economico di gestione) e nel Piano della performance coinvolgendo, in particolare, i Responsabili dei Servizi (le Posizioni Organizzative) e tutti gli altri dipendenti dell'Ente.

Va ricordato che, in un'ottica di semplificazione, la normativa ha previsto la possibilità per i piccoli Comuni di unificare in un solo strumento il Piano Anticorruzione e il Piano per la Trasparenza e l'Integrità, lasciando più libertà a questi Enti, in base alle loro realtà e strutture, nel definire le misure gestionali più opportune e necessarie a prevenire i rischi di corruzione.

Il Sindaco del Comune di Lastebasse si è adeguato alle disposizioni normative e con il decreto prot. n. 93 del 16.01.2023, ha nominato il Segretario Comunale quale unico Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

La legge 190/2012 prevede la competenza dell'organo di indirizzo politico (la Giunta Comunale) per l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

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

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione; il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019, si è posto, quale auspicio principale e come buona prassi, che le Amministrazioni non introducano nei Piani ulteriori misure di controlli, bensì cerchino di razionalizzare i controlli già esistenti cercando di migliorarne la finalizzazione; il processo di gestione del rischio dovrebbe, infatti, svilupparsi in modo sequenziale ciclico, proprio con il fine di favorire un continuo miglioramento, partendo da un'analisi del contesto interno ed esterno e cercando di adattarsi agli eventuali cambiamenti avvenuti.

In questo senso è fondamentale il ruolo svolto dal RPCT, al quale spetta il ruolo di coordinamento degli altri attori protagonisti (Capi Area, Dipendenti e Nucleo di Valutazione) e la responsabilità del monitoraggio ciclico; importante inoltre è la promozione della cultura del rischio incentivando percorsi formativi che coinvolgano tutto il personale della struttura. A tale proposito nel Comune di Lusiana Conco viene attivato, finora, un corso on-line, fornito da una ditta specializzata, suddiviso per materie e Aree di competenza, dove viene posta particolare attenzione alla condotta e alla mancanza di cause di incompatibilità nei procedimenti seguiti dai singoli dipendenti, soprattutto nel rispetto delle regole normative e del codice di comportamento interno.

Nel piano della performance vengono fissati dei particolari obiettivi, anche trasversali, per misurare il contributo dei singoli dipendenti e delle singole P.O. nell'attuazione delle misure del Piano Anticorruzione, sotto forma di collaborazione data al RPCT per attuare correttamente il processo di gestione del rischio corruttivo.

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPCT

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

La Giunta Comunale approva il PTPCT, con uno specifico provvedimento, entro il mese di gennaio di ogni singolo anno.

Il precedente piano è stato approvato relativamente al triennio 2022/2024 con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 29/04/2022.

1.2. Attori esterni ed interni all'Amministrazione che hanno partecipato all'aggiornamento del Piano .

Il contesto interno è stato analizzato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Segretario Generale, assieme ai Responsabili di Area (Posizioni Organizzative del Comune): l'aggiornamento del Piano è stato condiviso e discusso con gli Amministratori, che hanno avuto modo di esaminare la bozza con le modifiche proposte prima della sua adozione in Giunta.

Sarà resa disponibile ai dipendenti del Comune di Lastebasse, nel corso delle prossime annualità, una piattaforma dalla quale possono accedere alla propria area riservata, inserendo le proprie credenziali personali, all'interno della piattaforma "Whistleblowing", per segnalare episodi di corruzione o mancato rispetto del codice di comportamento in maniera riservata; il RPCT potrà accedere all'Area riservata, entrando nella sezione "Utenti" e verificare la presenza di segnalazioni. Il dipendente segnalante potrà in qualsiasi momento verificare lo stato della segnalazione: se è in lavorazione ed è stata presa in carico dal Responsabile-RPCT, se è stata respinta e quindi archiviata, o se si è conclusa e l'iter che ha seguito.

1.3. Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale tramite la "homepage" e nel link "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", a tempo indeterminato.

2. Gestione del rischio

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

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

AREA A - assunzioni e progressioni interne del personale dipendente (selezioni, mobilità, concorsi pubblici e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera tramite le PEO-Progressioni Economiche Orizzontali).

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

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

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi,

sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche, Enti e/o Associazioni e Gruppi.

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

Particolare attenzione sarà posta durante l'anno 2022 sul seguente settore specifico: completamento della mappatura dei procedimenti, con un'attenzione particolare all'analisi, all'individuazione e al trattamento del rischio nel settore dei contratti.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche in collaborazione con le Posizioni Organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” per “*impatto*”.

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

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente.

Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi sia il controllo preventivo, che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’allegato del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di corruzione.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare “*l’impatto*” sono i seguenti:

- **impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l’impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- **impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica, la “*ponderazione*” consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”; la loro formalizzazione può avvenire tramite la predisposizione di un “registro dei rischi”, all’interno del quale, per ogni processo o attività analizzata, si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con l’individuazione delle cause e il relativo “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare e possibilmente eliminare il rischio*”. In concreto individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

2.3. Misure di prevenzione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, individuare la misura di prevenzione e definire l’impatto organizzativo e finanziario della misura individuata.

La misura di prevenzione deve essere individuata in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell’attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento (nazionale e locale);
- monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo;
- rotazione del personale (coi limiti dati dalle dimensioni dell’ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- monitoraggio dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e delle ragioni a giustificazione dell’affidamento;
- monitoraggio dei contratti rinnovati o prorogati e delle ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo; verifica dell’esistenza presso ciascun Settore di uno scadenario dei contratti di competenza, al fine di limitare il ricorso alle proroghe;
- monitoraggio dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti, e verifica dell’esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell’ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni di personale;
- attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull’attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

3. Analisi del rischio

Nell'ambito delle aree di rischio individuate è stata svolta la valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi, applicando la metodologia sopra descritta.

Come previsto dalla metodologia, la valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree da A ad E.

Nelle schede allegare al presente Piano sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati ponderati¹ della “*valutazione del rischio*” sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,17	1,50	6,25
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,67	1,50	5,50
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
21	B	Affidamento di lavori, forniture e servizi complementari	3,83	1,25	4,79
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,67	1,25	4,58
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,67	2,75	4,58
20	B	Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi	3,67	1,25	4,58
5	B	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi o forniture	3,33	1,25	4,17
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,17	1,25	3,96

¹ Ai fini della ponderazione, il rischio è tanto più elevato quanto più è elevato il valore di rischio stimato.

13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1,25	3,96
22	B	Autorizzazioni al subappalto	3,17	1,25	3,96
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,25	3,54
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,33	1,50	3,50
6	C	Permesso di costruire	2,67	1,25	3,33
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	3,33
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,25	3,13
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	3,13
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,50	1,25	3,13
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,33	1,25	2,92
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,33	1,25	2,92
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,33	1,25	1,67

4. Trattamento del rischio

Una volta effettuata la valutazione del rischio, la fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*, e comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione più idonee tra quelle elencate al paragrafo 2.3. del capitolo II del presente PTPCT.

Spetta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'individuazione e la valutazione delle misure da attuare, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni, tenendo conto che il cosiddetto "rischio residuo" non potrà mai essere del tutto azzerato; pertanto:

La individuazione delle *priorità del trattamento* si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione; è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

III - Le misure di prevenzione del triennio 2023/2025

1. Formazione in tema di anticorruzione

1.1. Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione propone entro il 30 aprile di ogni anno alla Giunta l'approvazione del piano annuale della formazione del personale inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano della formazione sono indicati:

- le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree di rischio. In particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione individua adeguate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori più esposti al rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- la previsione della spesa (si ricorda che la formazione in tema di anticorruzione ha carattere obbligatorio e, pertanto, la relativa spesa non è soggetta al limite di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 (limite, tra l'altro, ora tolto con la legge di bilancio 2020). In questo senso si erano già espresse più sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, secondo le quali il contenimento della spesa per attività di formazione implica che l'ente pubblico sia titolare di un potere discrezionale.
- la pianificazione di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

1.2. Livelli dell'attività di formazione

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai Responsabili di Settore (P.O.) e ai funzionari addetti alle aree di rischio.

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

Si demanda al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i soggetti incaricati della formazione.

1.4. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Devono essere erogate non meno di quattro ore annue di formazione per ciascun dipendente.

2. Codice di comportamento

2.1. Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione pubblica elabora un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il codice integrativo di comportamento dei dipendenti dell'ente è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 62 del 17.12.2013, integrata con successiva delibera n. 42 del 26.06.2015.

2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

3. Trasparenza e integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce una sezione del PTPC; definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012, e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni. Si ricorda che il contesto normativo introdotto dal decreto legislativo 97/2016 (cosiddetto "F.O.I.A" - Freedom of Information Act) ha rafforzato e decisamente ampliato gli obblighi di trasparenza per le pubbliche Amministrazioni, in particolare con l'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dal Comune e con la previsione anche nuove sanzioni pecuniarie in caso di inerzia;

In funzione di quanto premesso viene assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati, tramite un controllo bimestrale di quanto soggetto a obbligo di pubblicazione da parte dei Responsabili di Settore, in base alle materie di competenza.

4. Altre misure di prevenzione

4.1. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dall'art. 147-bis del D.Ls n. 267/2000, attiene alle seguenti attività:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi nei provvedimenti emanati (violazione di legge, di competenza, di eccesso di potere) con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l'affidabilità dei dati contenuti negli atti.

4.2. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente non consente al momento, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione "ordinaria"; non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'attuale dotazione organica dell'ente.

In ogni caso, si auspica che in futuro si possa applicare compiutamente l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informative tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

4.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il Comune applica con puntualità la disciplina prevista dal decreto legislativo 39/2013, dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dall'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal codice di comportamento nazionale. Sono attive adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, in particolare in sede di corsi di formazione.

4.4. Disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso, o di gara, per lo svolgimento di funzioni direttive e/o dirigenziali, in particolare per i dipendenti condannati, anche solo in 1° grado, per episodi corruttivi o di *"mala gestio"*.

La normativa precitata stabilisce, tra le altre limitazioni, che i componenti delle commissioni di concorso e di gara devono rendere, all'atto dell'insediamento, apposita dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela, o di lavoro, o professionali con i partecipanti alle gare o ai concorsi-selezioni, nonché apposite dichiarazioni di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001; tali dichiarazioni sono inserite anche nei preamboli di tutti i contratti che vengono stipulati con ditte esterne.

Gli organi preposti dell'ente verificano la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Il 16 gennaio 2019 è entrata in vigore la legge n. 3/2019 (così detta legge "Spazzacorrotti"), che prevede ulteriori misure di contrasto della corruzione, con una parziale riforma dell'Istituto della prescrizione, con l'introduzione di altre "pene accessorie", quali l'incapacità di contrattare con la P.A. e l'interdizione, nei casi di condanna per reati contro la P.A.. Viene inoltre ampliato il catalogo dei reati commessi in danno della P.A., quale per esempio il "traffico di influenze illecite".

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

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (c.d. *whistleblower*), ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 179/2017, che si intitola "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". La nuova legge di fatto riscrive l'art.54-bis precitato.

Secondo le nuove disposizioni all'autore di segnalazioni (whistleblowing), il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della Corruzione, oppure all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, né demansionato, né licenziato, né trasferito, né sottoposto ad altra misura negativa sulla condizione di lavoro conseguente alla segnalazione fatta.

A tutela del *whistleblower*, nel Comune di Lastebasse, durante le prossime annualità, sarà realizzata una piattaforma di invio di segnalazioni a solo uso interno, priva di autenticazione di accesso e di registrazione delle relative attività, tramite apposito modulo informatizzato fornito, in outsourcing, da ditta specializzata nel settore e con il controllo da parte del Responsabile Ced del Comune; resta inteso che il dipendente segnalante deve agire in perfetta "buona fede" affinché la sua tutela trovi applicazione, altrimenti potrebbe incorrere in una denuncia per calunnia o diffamazione.

4.6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito nel piano esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione, con cadenza semestrale, come previsto dagli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi; il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale.

4.7. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i Responsabili di Area provvedono ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) a comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- d) l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

4.8. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile del settore finanziario provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

4.9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo

procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;

- b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico: *“Il sottoscritto responsabile del settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Lastebasse dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”*;
- “Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”*;
- “Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”*;
- c) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con i candidati iscritti alle prove, o con gli amministratori ed i responsabili delle società partecipanti alle gare.

4.10. Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”, oltre che all'albo on-line e nella sezione “determinazioni/deliberazioni”.

I provvedimenti sono soggetti anche al controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.11. Monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, del DPR n.487/1992 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente”.

Le procedure e i provvedimenti sono anche soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i singoli Capi Area.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile; l'attività di prevenzione della corruzione, nonché del puntuale adempimento di tutti gli obblighi inerenti la pubblicazione dei provvedimenti nel link "Amministrazione Trasparente", sono previsti come obiettivo specifico per ogni Capo Area e come obiettivo intersettoriale e sono inseriti nel Piano della Performance sia individuale che collettiva.

Per consentire un'efficace attività di monitoraggio il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone delle apposite schede di *report*.

IV - Aggiornamento del Piano della Trasparenza

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (d'ora in poi anche Programma), che costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, è stato redatto ai sensi e con i contenuti previsti dall'art. 10 del decreto legislativo 14.03.2013, n. 33 (d'ora in poi, Decreto), recante il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e secondo le Linee guida definite dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), tenendo conto di tutte le novità introdotte, in materia di trasparenza, dal decreto legislativo n. 97/2016 (cosiddetto F.O.I.A.).

In particolare, l'art. 2 del Decreto stabilisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle 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. Ed inoltre, le disposizioni sulla trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni (Lep) erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

Secondo quanto previsto dall'art. 10 del Decreto, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, garantisce un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Esso, inoltre, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Comune provvede a tutti gli interventi necessari atti a garantire l'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni e dei servizi comunali, anche a mezzo del sito internet istituzionale.

Come previsto dall'art. 13 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

La struttura organizzativa, tradotta nell'organigramma dell'Ente prevede al vertice la presenza del Segretario Generale, cui fanno capo i servizi di staff programmazione e sviluppo organizzativo - controllo di gestione e informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, e, di seguito, tre posizioni organizzative (P.O) preposte ai seguenti servizi:

- Servizio Tecnico;
- Servizio Finanziario;
- Servizi amministrativi, demografici e personale;

Il servizio di Polizia locale è gestito dal Consorzio di Polizia Locale Alto Vicentino, con sede a Schio.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Organizzazione", sottosezione di 2° livello

Il *Programma*, come previsto dall'art. 10, comma 8, del *Decreto*, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2° livello "Programma per la trasparenza e l'integrità".

1. Le principali novità

Quello presente costituisce aggiornamento al precedente Piano e forma parte integrante e sostanziale del piano anticorruzione; contenente tutti gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i singoli Responsabili. L'allegato è stato redatto tenendo conto delle principali modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016, in particolare l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico potenziato. In base a tale istituto il concetto di trasparenza viene dilatato: la medesima ora va intesa come accessibilità totale, da parte del cittadino, a tutti i dati e documenti detenuti dalla pubblica Amministrazione, senza bisogno di alcuna motivazione per giustificare le richieste di accesso; tale "favor" verso il cittadino intende favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento dei fini istituzionali, la partecipazione del cittadino alla vita pubblica e la tutela dei diritti fondamentali.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato predisposto dal Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il *Programma* è stato adottato in esito ad un processo che ha visto coinvolti la Giunta comunale, il Segretario comunale, i singoli Responsabili di Servizio e il Nucleo di Valutazione.

Il *Programma* è coerente con le previsioni dei programmi contenuti nelle Linee programmatiche di mandato 2019-2024, e si interseca con gli altri documenti programmatici del Comune: il DUP (documento unico di programmazione) e il bilancio comunale triennio 2023-2025 e il Piano della performance.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Sito *web* istituzionale

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, 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 utilizza il sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ivi compresa la modulistica necessaria per l'espletamento delle pratiche presso gli uffici. Sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino. Inoltre, sul sito vengono pubblicate altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò, il Comune di Lastebasse continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Interventi previsti per l'anno 2023:

Si provvederà, in collaborazione con la software-house ad implementare il sito al fine della promozione e valorizzazione del territorio.

3.2. Albo Pretorio *on line*

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce

l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha, infatti, sancito che *“a far data dal 1° gennaio 2011 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 Lastebasse ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *on line* nel termine di legge. I principali atti interessati a questa nuova forma di pubblicazione per i comuni sono, fra l'altro, i seguenti:

- deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- determinazioni del segretario generale e dei responsabili di settore;
- statuto e regolamenti;
- decreti del Sindaco;
- ordinanze del Sindaco e dei responsabili di settore;
- atti amministrativi di carattere generale;
- bandi di gara e di concorso;
- atti vari, anche su richiesta di altri enti.

3.3. Piano della *performance* - Piano esecutivo di gestione

Come previsto dall'art. 2 del Regolamento comunale di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della *performance*, il Piano Esecutivo di Gestione - PEG costituisce, per il Comune, il Piano della *performance*. Nel PEG sono riportati indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato del Comune. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo, quindi, ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 29/02/2012, è stato approvato il nuovo sistema di valutazione permanente del personale.

3.4. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Il Comune dispone di una casella di posta elettronica certificata (PEC) istituzionale. Sul sito *web* comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: lastebasse.vi@cert.ip-veneto.net

Sono, inoltre, attive le caselle di mail istituzionali relative a singoli settori e servizi.

3.5. Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, è stato avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne e la predisposizione di schemi standard di atti e provvedimenti.

3.6. Misure di diffusione del Programma e dei dati

Nel triennio saranno attuate le seguenti misure per favorire la promozione dei contenuti del *Programma*:

- organizzazione di giornate di formazione destinate ai dipendenti (*stakeholder* interni) in materia di trasparenza e di integrità (da prevedere nel piano formativo del personale);

- aggiornamento via e-mail sul livello di attuazione del *Programma* e sulle buone pratiche raggiunte (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni).

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Responsabili della individuazione, elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono Responsabili dei i singoli Servizi (limitatamente ai propri servizi di competenza) come di seguito elencati:

- Geom. Fiorentini Alessandro, Responsabile Servizio tecnico;
- Rag. Brunello Manuela, Responsabile Servizio finanziario;
- Dr.ssa Sartori Federica, Responsabile Servizi amministrativi, demografici e personale;

I Responsabili di Servizio sono tenuti al rigoroso rispetto degli obblighi di pubblicazione dei documenti, informazioni e dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013, allegato al presente piano.

4.2. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati, le informazioni e i documenti inseriti ed aggiornati dal responsabile del servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, su richiesta e indicazione degli uffici e dei servizi competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, si intendono validati, in quanto a completezza e coerenza complessiva, dai relativi responsabili di settore e, quindi, pubblicati nelle varie sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente".

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, di norma, entro dieci giorni dalla adozione o dalla effettiva disponibilità.

In particolare, i dati, le informazioni e i documenti soggetti a pubblicazione preventiva sono pubblicati non oltre il quinto giorno antecedente alla loro adozione.

L'aggiornamento dei dati pubblicati deve avere cadenza trimestrale;

In relazione agli adempimenti con cadenza annuale, la pubblicazione dei dati avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui si rendono disponibili o da quella in cui essi devono essere formati o devono pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Allo scopo di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, è stato installato e configurato un nuovo sistema di gestione dei flussi documentali basato su un motore di "workflow" avanzato, che consenta di automatizzare operazioni finora eseguite manualmente.

4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Segretario Generale, in qualità di responsabile per la trasparenza;

Oltre alla rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di competenza dell'Organismo indipendente di valutazione, o strutture con funzioni analoghe (cfr. da ultimo la delibera dell'ANAC n. 148/2014), il monitoraggio viene svolto a cadenza semestrale e consiste nella verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza, e della riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, effettuata mediante la navigazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Dell'attività di monitoraggio viene redatto un *report* semestrale, il quale viene portato a conoscenza degli organi del Comune

(destinatari: organi politici e responsabili di settore), pubblicato sul sito istituzionale (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni) e trasmesso all'Organismo indipendente di valutazione per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati dal *Decreto*.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal *Decreto* e dal presente *Programma* sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del D.lgs. 267/2000 e dal regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 14.02.2013 e successive modificazioni e integrazioni; il puntuale adempimento di questi obblighi è una componente importante per la valutazione dell'indennità di risultato del Segretario Comunale e dei singoli Capi Settore.

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

La rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti avviene, a cura del responsabile del Ced e del servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali, mediante il canale telematico e attraverso la compilazione di statistiche su apertura/*download* dei singoli documenti pubblicati in formato aperto e individuale nella sezione "Amministrazione trasparente". Dell'attività di rilevazione viene redatto un *report* semestrale per la circolazione interna al Comune (destinatari: organi politici e responsabili di settore), per la pubblicazione sul sito istituzionale (destinatari: *stakeholder* interni ed esterni) e per la trasmissione al Nucleo di Valutazione per lo svolgimento dei compiti ad esso assegnati dal *Decreto*.

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

L'art. 5 del *Decreto* introduce l'istituto dell'accesso civico a tutela dell'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, per cui, in caso di omissione, chiunque ha diritto di richiederne la pubblicazione.

Sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione di 2° livello "Accesso civico", sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredati delle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

Il Segretario Comunale

- dott.ssa Federica Sartori -