COPIA

COMUNE DI BOARA PISANI

PROVINCIA DI PADOVA

N. 70 Reg. Delib.
Del 12-10-2016

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2016-2018 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

L'anno **duemilasedici** il giorno **dodici** del mese di **ottobre** alle ore **15:50**, presso la Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale all' uopo convocata.

Presiede: SINDACO - PESCARIN DR. LUCA
Partecipa: SEGRETARIO COMUNALE - IANDOLO MICHELE

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti e assenti:

PESCARIN DR. LUCA	**SINDACO**	**P**
MAZZETTO STEFANO	**ASSESSORE**	**A**
GASTALDELLO ANDREA	**ASSESSORE**	**P**

OGGETTO: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2016-2018 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

RELAZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

La legge n. 190 del 06.11.2012 ha ridisegnato la strategia per il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione del nostro paese, individuando efficaci misure preventive, oltre che repressive, del fenomeno corruttivo.
Nel sistema delineato dalla citata normativa, diviene centrale approvare ed aggiornare, da parte delle amministrazioni interessate, l'adozione di un Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, da aggiornarsi annualmente, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.
Parte integrante ed essenziale del Piano è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, documento di cui si propone l'adozione, con il presente atto, che costituisce l'aggiornamento del Piano anticorruzione del Comune di Boara Pisani, redatto secondo le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e aggiornato nell'anno 2015.
In continuità con quanto previsto nei precedenti documenti approvati dall'Amministrazione di Boara Pisani, l'obiettivo dell'aggiornamento è quello di fornire agli interessati, uno strumento di promozione della buona amministrazione, che oltre a tenere conto dei diversi provvedimenti legislativi adottati in materia, sia volto, con azioni concrete, a recuperare l'etica pubblica quale fondamento dell'azione amministrativa.
In tal senso, l'impostazione è quella di un piano che orienta i comportamenti organizzativi con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della buona amministrazione (buon andamento ed imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi (in tal senso si sollecita la Giunta ad approvare il Codice di comportamento dei dipendenti, all'uopo predisposto dallo scrivente);
- aumentare la fiducia di cittadini ed imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- riportare ad un livello più elevato di decoro il ruolo dei dipendenti pubblici;
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale, affinché tutto il personale possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano anticorruzione ed anche del lavoro all'interno dell'ente.

In tal senso risulta opportuno anche collegare il sistema della programmazione, a quello dei controlli, nonché agli obblighi di trasparenza e comunicazione ed al piano delle performance, allo scopo di creare un sistema di amministrazione volto all'adozione di procedure e comportamenti interni, finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare, in ultima analisi, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la relazione che precede;

Ritenuto pertanto, sulla base delle considerazioni suesposte, di dover procedere all'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Boara Pisani per il triennio 2016-2018, depositato agli atti della presente e di cui è parte integrante ed essenziale il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

Richiamati:

- la legge 190/2012 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modificazioni;
- il D. Lgs. N.150/2009 recante "attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013;
- la delibera CIVIT n.72/2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la delibera CIVIT n.12/2014 con la quale si individua in via definitiva la competenza della Giunta Comunale all'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- la determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Visto e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267, dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato e dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi, resi nelle debite forme di legge;

DELIBERA

Di adottare il Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di Boara Pisani per il triennio 2016-2018, depositato agli atti della presente e comprensivo anche del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Stante l'urgenza, delibera altresì, a voti parimenti unanimi, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del. D. Lgs. 18.08.2000.

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

---

1) Parere in ordine alla regolarità tecnica.

Boara Pisani li, 12-10-2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to IANDOLO MICHELE

OGGETTO:

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2016-2018 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to PESCARIN DR. LUCA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to IANDOLO MICHELE

N. Pub. 578

La presente deliberazione, viene pubblicata,mediante affissione all'albo Pretorio il giorno 25-11-2016 rimanendovi per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell' art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
F.to _____

La presente deliberazione viene:

☐ Comunicata ai capigruppo il

IL SINDACO
F.to PESCARIN DR. LUCA

E' divenuta ESECUTIVA, ai sensi dell' art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 il giorno 12-10-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to IANDOLO MICHELE

COMUNE
DI
BOARA PISANI

PIANO TRIENNALE 2016– 2018

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

(P.T.P.C.)

INDICE

Art. 1 Premessa

Art. 2 Individuazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruzione

Art. 3 Meccanismi di formazione, attuazione, controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 4 Personale e organizzazione del lavoro

Art. 5 Obblighi

Art. 6 Monitoraggi

Art. 7 Diffusione del Piano.

Art. 1 Premessa

Il Piano di Prevenzione della Corruzione previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge n. 190/2012 risponde alle seguenti esigenze:

- fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità adottati dalla Pubblica Amministrazione;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del personale.

Art. 2 Individuazione dei settori e delle attività particolarmente esposti al rischio corruzione

Le attività ritenute maggiormente sensibili in quanto a più elevato rischio di corruzione sono, per ogni area/settore dell'Ente, tutti i procedimenti relativi a:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ivi compresi le procedure in economia e gli affidamenti d'urgenza;
- le erogazioni a contenuto liberale nelle forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche e giuridiche sia pubbliche che private;
- conferimento di incarichi dirigenziali individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza alcuna procedura pubblica di selezione;
- conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e di collaborazione;
- conferimento di incarichi di supporto al RUP ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 50/2016;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato;
- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, di rilascio di permessi di costruire, nonché monetizzazione bonus volumetrici;
- accordi in materia di urbanistica negoziata;
- procedure di assegnazione di alloggi ERP;
- attività di accertamento e di verifica dell'elusione ed evasione tributaria ed extratributaria;
- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi (ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012);
- transazioni stragiudiziali.

Art. 3 Meccanismi di formazione, attuazione, controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione

I provvedimenti conclusivi del procedimento devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando le disposizioni normative nonché tutti gli atti– anche interni – elaborati per addivenire alla decisione finale.
In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso previsto dall'art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.
I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della predetta Legge devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.
La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) al fine di consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa, nel caso delle attività di cui all'art. 2, il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto, ove possibile, in forma di determinazione dirigenziale/ordinanza o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giuntale o consiliare.
Tutte le determinazioni, deliberazioni ed ordinanze sono pubblicate all'albo pretorio online.
Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque

provvedere a renderlo noto in elenco in apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Ente.
Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al paragrafo precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico dei Dirigenti/Responsabili di Servizi.
Al fine della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente:

1. delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
2. dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi dell'Ente, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per cui è necessaria la pubblicazione di un bando di gara/ lettera di invito, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti, è obbligatorio pubblicare sul sito internet istituzionale dell'Ente:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Tali informazioni, relative 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 stesse informazioni vanno trasmesse in formato digitale all'Autorità Nazionale Anticorruzione che le pubblica nel proprio sito web in una sezioni liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.
Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del Responsabile del Servizio competente.
Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 50/2016.
L'Ente potrà prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Art. 4 Personale e organizzazione del lavoro

1. **formazione del personale dipendente al fine di prevenire il rischio di corruzione:**

Nell'ambito del più generale Piano di Formazione annuale del personale trova specificazione anche l'aspetto formativo inerente la prevenzione del rischio corruzione con focus sulle attività particolarmente soggette a tale rischio e la conoscenza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
Il Bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo, da ritenersi obbligatoria per legge.

2. **interventi sull'organizzazione del lavoro:**

Nessun dipendente dell'Amministrazione comunale deve gestire in autonomia un intero processo, dall'autorizzazione al controllo, nelle materie di cui all'art. 2 del presente piano.
Con cadenza annuale dovrà essere verificata la possibilità di rotazione di Dirigenti/Responsabili di Servizio e funzionari adibiti alle attività ricomprese nell'articolo sopra richiamato. La rotazione non si applica per le figure ritenute infungibili.
Il conferimento di incarichi a propri dipendenti quali ad esempio la nomina nelle commissioni di gara e di concorso è disposto dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
È fatto obbligo sia per i Dirigenti/Responsabili di Servizio che per il responsabile del procedimento competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e/o il provvedimento finale,

di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.
Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:

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

Ai fini dell'attuazione del presente piano i Responsabili dei Servizi sono tenuti a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ambito degli uffici cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ogni Dirigente ed ogni Responsabile di Servizio dovrà presentare con cadenza semestrale un report che indichi l'eventuale mancato rispetto dei tempi procedimentali oltre ad ogni altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni del ritardo.

Art. 5 Obblighi

1. **obbligo di informazione nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano:**

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi relativi alle attività di cui all'art. 2, devono essere comunicati in elenco con cadenza mensile al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Tali provvedimenti saranno oggetti di controlli successivi di regolarità amministrativa a campione anche ai sensi del D.L. n. 174/2012 e ss.mm.ii.
È fatto altresì obbligo ai Dirigenti/Responsabili di Servizio e ai dipendenti di segnalare eventuali irregolarità e/o condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro in essere. In tal caso e con esclusione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione il dipendente pubblico non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

2. **Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge:**

La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto anche interno che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere effettuata sul sito internet istituzionale dell'Ente, anche ai fini dell'esercizio del cosiddetto diritto di accesso civico. La trasparenza è altresì assicurata mediante il rispetto degli obblighi di trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione delle informazioni previste dalla L. n.190/2012.

3. **Obblighi di trasparenza riguardo l'accessibilità:**

Ai fini della trasparenza il Comune rende noti, tramite il sito internet istituzionale, oltre alla casella PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica:

- dei dirigenti;
- dei responsabili di Servizio;
- dei dipendenti destinati ad operare nelle attività di cui all'art. 2;
- dei responsabili unici dei procedimenti.

Il Comune, nel rispetto della disciplina relativa al diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi di cui all'art. 2, ivi comprese quelle relative allo stato

della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni fase.

Art. 6 Monitoraggi

1. **del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti:**

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti presuppone l'attivazione per la preventiva mappatura di tutti i processi amministrativi dell'Ente e la sua divulgazione, ai fini di conoscenza e trasparenza, sul sito internet istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di cui all'art. 2, è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione delle performance individuale e collettiva (ex D. Lgs. N.150/2009) e di controllo di gestione secondo gli articoli 147, 196 e 198-bis del D. Lgs. N.267/2000 e ss.mm.ii.

Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti spetta al Dirigente/Responsabile di Servizio, anche ai fini dell'eliminazione di eventuali anomalie (per mancato rispetto dei tempi o per brusche accelerazioni degli stessi). I risultati del monitoraggio sono consultabili sul sito internet istituzionale dell'Ente.

Ove il procedimento amministrativo consegua ad un'istanza di parte di cui si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza, l'Ente ha il dovere di concludere il procedimento medesimo con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo. Anche tali provvedimenti sono soggetti agli obblighi di pubblicazione.

2. **Dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione:**

Tale monitoraggio avviene mediante acquisizione di autodichiarazioni rese sotto forma di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Mediante tali dichiarazioni vengono verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci degli stessi soggetti e i Dirigenti/Responsabili di Servizio e/o i dipendenti con compiti di responsabilità del Settore/Servizio interessato.

Art. 7 Diffusione del Piano

Il presente Piano viene consegnato, unitamente al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato da questo Ente, a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione e viene pubblicato sul sito internet istituzionale.

COMUNE
DI
BOARA PISANI

PROGRAMMA TRIENNALE 2016– 2018

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

PREMESSA

La vigente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone agli Enti Locali la revisione dei propri assetti organizzativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.
Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poiché essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, nonché per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.
Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, che rappresenta il proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore con la Legge 190/2012 (in materia di anticorruzione).
Il succitato Decreto definisce la trasparenza come: *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* e si pone quale strumento di riordino della materia, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo già esistente e caratterizzato da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni.
I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- il riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli anni;
- l'uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni indicate nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- la definizione dei ruoli, delle responsabilità e dei processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione oltre alla sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.
Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.
La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.
È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.
Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Boara Pisani intende attuare nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

FONTI NORMATIVE

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale, **D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82** che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa;

- La **Legge 04 marzo 2009, n. 15** *"Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico* e *alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro* e *alla Corte dei conti'.*

- **"Linee Guida per i siti web della PA"** (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, secondo cui i siti web delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto del principio di trasparenza intesa come ***"accessibilità totale"*** da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, devono riportare alcuni contenuti informativi minimi;

- La **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT),** ad oggetto *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità",* che, al fine di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, individua il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;

- **L'art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012, n. 190** secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

- **Il D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33** che riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- La **Delibera n. 50/2013 della CIVIT** ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016";

- La **Delibera n. 59/2013 della CIVIT** concernente la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n.33/2013);

- La **Delibera n. 66/2013 della CIVIT** relativa all'applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs n. 33/2013);

- La **Delibera n. 72/2013 della CIVIT "Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione",** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.);

- La **Delibera n. 144/2014 della CIVIT** relativa agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14 D.Lgs. n. 33/2013);

- La **Delibera n. 39/2016 della CIVIT** relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'ANAC ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012;

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA

Nel contesto delineato, il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel D.Lgs. n. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un documento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

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

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora confluita nell'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione);
- la legalità unita allo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

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

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

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

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

Sul sito internet realizzato dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione www.magellanopa.it, - sezione "La Bussola della Trasparenza"- le pubbliche amministrazioni e i cittadini possono utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti istituzionali al fine di rilevarne la conformità ai diversi obblighi di pubblicazione e trasparenza.
Tale strumento è pubblico e accessibile a tutti consentendo, in modo semplice, di effettuare analisi ed elaborazioni statistiche e rendendo disponibili i risultati anche in formato OPEN-DATA.

INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Il Capo II del D.Lgs 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni.
Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

- all'organizzazione della pubblica amministrazione di riferimento;
- ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali;
- ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- a incarichi conferiti nelle società controllate;
- alla dotazione organica e al costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- al personale non a tempo indeterminato;
- a incarichi conferiti a dipendenti pubblici;
- ai bandi di concorso;
- alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale;
- ai dati sulla contrattazione collettiva;
- ai dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- ai provvedimenti amministrativi;
- agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- all'elenco dei soggetti beneficiari.

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

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

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati:

- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

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

LIMITI ALLA TRASPARENZA

Le Pubbliche Amministrazioni non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti, compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.boarapisani.pd.it nella sezione *"Amministrazione trasparente"* realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.
La sezione *"Amministrazione trasparente":*

- deve essere facilmente individuabile sulla home page del sito istituzionale dell'Ente;
- deve essere facilmente raggiungibile attraverso un link;
- deve essere organizzata in sotto-sezioni denominate conformemente agli allegati del Decreto;
- all'interno delle sotto-sezioni devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal Decreto medesimo.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.
I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione e secondo la periodicità individuata dalla normativa vigente.
I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico.
Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI

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

a) **RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**
Il Segretario generale, quale Responsabile della Trasparenza, avvalendosi della struttura delle diverse aree, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
Inoltre, provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, segnala all'organo di indirizzo polito, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).

b) **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV)**
L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano annuale degli obiettivi, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'OIV, al pari degli altri soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili delle singoli aree tenuti alla trasmissione dei dati (art. 44 D. Lgs. n. 33/2013).

c) **AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)**
L'Autorità Nazionale Anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando di procedere alla pubblicazione di dati, all'adozione di atti o alla rimozione di comportamenti contrastanti con i piani o con la normativa sulla trasparenza.
L'Autorità controlla l'operato del Responsabile per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sull'attività di controllo svolta.
L'ANAC può avvalersi delle banche dati istituite presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica per il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione (art. 45 D. Lgs. n. 33/2013).

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili.

STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell'esistente;
2. Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018;
3. Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità;
4. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione;
5. Monitoraggio.

Sezione n. 1. Analisi dell'esistente

Il sito internet istituzionale dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D. Lgs. n. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata.
Si riporta lo schema relativo ai dati pubblicati nella sezione **"Amministrazione Trasparente"** del Comune di Boara Pisani:

DISPOSIZIONI GENERALI

Piano triennale per la prevenzione della corruzione - art. 10, c. 8, lett. a)
In corso di approvazione.
Atti generali - art 12, c. 1, 2
Risultano pubblicati: Regolamento per la disciplina dell'utilizzo della sala civica; Regolamento Attività Rumorose; Regolamento edilizio; Servizio di illuminazione votiva.
Burocrazia zero
Nessun documento pubblicato.
Attestazioni OIV o di struttura analoga
Nessun documento pubblicato.
Oneri informativi per cittadini e imprese
Nessun dato da pubblicare - Norma di diretta applicazione alle amministrazioni dello Stato.

ORGANIZZAZIONE

Articolazione degli uffici - art. 13, c. 1, lett. b) e c)
Risultano presenti: articolazione degli uffici con rispettivi numeri di telefono e orari di apertura al pubblico oltre all'organigramma della struttura.
Organi di indirizzo politico-amministrativo - art. 14
Risultano pubblicati i nominativi del Sindaco e degli Assessori con relativi incarichi e atti di nomina e l'orario di ricevimento al pubblico.
Risultano pubblicati la composizione del Consiglio Comunale e l'atto di proclamazione degli eletti.
Risultano pubblicate le relazioni di fine mandato 2011-2016 e di inizio mandato 2016-2021.
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati - art. 47
Nessun dato presente.
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
Nessun dato presente - Norma in applicazione alle regioni o alle province.
Telefono e posta elettronica - art. 13, c. 1, lett. d)
Risultano presenti numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica dei singoli uffici, numero di fax e indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

CONSULENTI E COLLABORATORI - ART. 15, C. 1 E 2

Nessun dato presente.

PERSONALE

Incarichi amministrativi di vertice - art. 15, c. 1 e 2

Nessun dato presente.

Dirigenti - art. 15, c. 1 e 2 e art. 41, c. 2 e 3

Nessun dato da pubblicare — Ente senza dirigenti.

Posizioni organizzative

Nessun dato presente.

Dotazione organica - art. 16, c. 1 e 2

Nessun dato presente.

Personale non a tempo indeterminato - art. 17, c. 1 e 2

Nessun dato presente.

Tassi di assenza - art. 16, c. 3

Dati presenti dal 2010 a gennaio 2015.

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - art. 18

Nessun dato presente.

Contrattazione collettiva - art. 21, c. 1

Nessun dato presente.

Contrattazione integrativa - art. 21, c. 2

Nessun dato presente.

OIV - art. 10, c. 8 lett. c)

Nessun dato presente.

BANDI DI CONCORSO ART. 19

Nessun dato presente.

PERFORMANCE

Piano della Performance - art. 10, c. 8, lett. b)

Nessun dato presente.

Sistema di misurazione e valutazione delle performance – art. 20, c.2

Nessun dato presente.

Relazione sulla Performance - art. 10, c. 8, lett. b)

Nessun dato presente.

Ammontare complessivo dei premi - art. 20, c. 1

Nessun dato presente.

Dati relativi ai premi - art. 20, c. 1

Nessun dato presente.

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance

Nessun dato presente.

Benessere organizzativo

Nessun dato presente.

Relazione dell'OIV sul funzionamento del Sistema complessivo di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

Nessun dato presente.

ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati - art. 22, c. 1, lett. a)

Nessun dato presente.

Società partecipate - art. 22,c.1, lett. b)

Nessun dato presente.

Enti di diritto privato controllati - art. 22, c. 1, lett. c)

Nessun dato presente.

Rappresentazione grafica - art. 22, c. 1, lett. d)

Nessun dato presente

ATTI VITA' E PROCEDIMENTI
Dati aggregati attività amministrativa
Nessun dato presente.
Tipologie di procedimento - art. 35, c. 1,
Nessun dato presente.
Monitoraggio tempi procedimentali
Nessun dato presente.
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Nessun dato presente.

PROVVEDIMENTI
Provvedimenti organi indirizzo-politico - art. 23
Dati parziali.
Provvedimenti dirigenti - art. 23
Dati parziali.

CONTROLLI SULLE IMPRESE
Nessun dato presente.

BANDI DI GARA E CONTRATTI - ART. 37, C. 1 E 2
Dati pubblicati.

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI
Criteri e modalità - art 26, c.1
Nessun dato presente.
Atti di concessione - art. 26 c. 2 e art. 27
Dati pubblicati.

BILANCI
Bilancio preventivo e consuntivo - art. 29, c. 1
Dati parziali.
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - art. 29, c. 2
Nessun dato presente.

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
Patrimonio immobiliare - art. 30
Nessun dato presente.
Canoni di locazione o affitto - art. 30
Nessun dato presente.

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE - ART. 31, c. 1
Nessun dato presente.

SERVIZI EROGATI
Carta dei servizi o standard di qualità - art. 32, c. 1
Nessun dato presente.
Costi contabilizzati - art. 10, c. 5 e art. 32, c. 2, lett, a)
Nessun dato presente.
Class action
Nessun dato presente.
Tempi medi di erogazione dei servizi
Nessun dato presente.
Liste di attesa
Nessun dato presente.

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
Indicatore di tempestività dei pagamenti - art. 33
Dati presenti.
IBAN e pagamenti informatici - art. 36
Dati presenti.

OPERE PUBBLICHE - ART. 38
Dati presenti.

PAGAMENTI
Nessun dato presente.

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO - ART. **39**
Sono presenti i dati del Piano degli Interventi (P.I.) e relative varianti, il Piano di assetto del Territorio (P.A.T.), il Piano di zonizzazione acustica.

INFORMAZIONI AMBIENTALI - ART. 40
Nessun dato presente.

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE - Art. 41
Nessun dato presente — Norma applicata dalle amministrazioni ed enti del servizio sanitario.

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA - Art. 42
Nessun dato presente.

ALTRI CONTENUTI
Nessun dato presente.

ALTRI CONTENUTI – DATI ULTERIORI
Nessun dato presente.

ALTRI CONTENUTI – CORRUZIONE
È presente la relazione annuale del R.P.C.

ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO
Nessun dato presente.

ALTRI CONTENUTI – ACCESSIBILITÀ E CAT. DI DATI, METADATI E BANCHE DATI
Dati parziali.

Sezione n. 2 Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate all'attuazione degli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

1. **Completamento della sezione del sito dedicata alla Trasparenza**
   Si intende procedere al completamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" in maniera da consentire la riorganizzazione dei contenuti, ad oggi incompleti, conformemente ai criteri indicati dal Decreto di riferimento.

2. **Integrazione dati**
   L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" in modo da consentirne l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino e la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

3. **Collegamenti con il Piano della Performance**
   Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza gli obiettivi dell'Amministrazione e i relativi indicatori di risultato, le unità operative responsabili e il personale coinvolto.
   L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art. 44 del D. Lgs n. 33/2013 per il quale *"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione* e *valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".*
   Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune dovrà individuare tra i suoi obiettivi strategici la piena attuazione della normativa sulla Trasparenza.

4. **Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata**
   La previsione di una disciplina della PEC all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore. La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.
   Il Comune di Boara Pisani è dotato della seguente casella PEC boarapisani.pd@cert.ip-veneto.net pubblicata nell'intestazione di pagina del sito internet istituzionale.
   Nel prossimo triennio si provvederà ad incentivare l'utilizzo di questo strumento per l'invio e la ricezione delle comunicazioni.

5. **Strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma e Responsabile della trasparenza**
   Il Programma triennale è predisposto dal Responsabile della trasparenza, individuato nel **Segretario Comunale pro tempore**, già Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
   Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascuna Area, le Posizioni Organizzative (PO) devono provvedere al caricamento diretto nelle banche dati dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.
   A tal fine il Segretario promuove e cura il coinvolgimento delle diverse aree funzionali dell'Ente. Si avvale del contributo dei diversi settori, servizi ed uffici.
   Nello specifico:
   - **Le Posizioni Organizzative** sono responsabili dell'individuazione dei contenuti del Programma per la trasparenza di rispettiva competenza oltre che dell'attuazione delle relative prescrizioni.

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

6. La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica - per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

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

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

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "*Linee guida dei siti web delle PA*", nelle versioni 2010 e 2011, in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla Linee guida, sono stati individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione che permettono di verificare l'esistenza dei dati e delle informazioni previsti.

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

7. Attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Si individua la seguente procedura per dare attuazione alle disposizioni sull'accesso civico.

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Settore competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Settore, entro trenta giorni, pubblica sul sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web di pubblicazione).

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

Nel caso in cui il Responsabile di Settore competente per materia ritardi od ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico verrà predisposto un apposito modulo che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Sezione n. 3 — Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile della Trasparenza.

Per l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e l'integrità 2016-2018 si è proceduto unitamente all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Nell'attuazione del programma verranno coinvolti tutti i Responsabili di Settore, anche al fine di acquisire valutazioni e proposte per i successivi aggiornamenti annuali del presente programma.

Sezione n. 4 - Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione

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

1. **Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line**
   La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che *"A far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti* e *provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".*
   Il Comune di Boara Pisani, nel rispetto della normativa richiamata e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha attivato l'Albo Pretorio On Line.

2. **Processo di coinvolgimento degli stakeholders - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**
   I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:
   - Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
   - Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
   - Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
   - Organizzazioni sindacali;
   - Associazioni di volontariato e non.

   Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.
   L'Ente, ha in parte ottemperato alle disposizione di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale *"Amministrazione trasparente"* dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.
   Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.
   Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Boara Pisani, è ottemperare pienamente alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza oltre a sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

3. **Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini**
   L'Ente già da tempo si è attivato per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.
   Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

4. **Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy**
   Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative.

Sezione n.5 - Monitoraggio interno

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti.
Rimangono naturalmente ferme le competenze delle singole Posizioni organizzative (PO) relative all'adempimento dei rispettivi obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.
L'Organismo interno di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'Ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano degli obiettivi, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano della Performance.