



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023

Disposizione per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della

LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

OGGETTO DEL PIANO

Il piano della prevenzione della corruzione è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dai Piani nazionali Anticorruzione.

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Il piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali devono adottare.

Detto Piano (PTPCT) si prefigge congiuntamente ai vari P.N.A. i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione creando un contesto sfavorevole
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- Creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del rischio.

Il presente piano è redatto dal RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, individuato nella persona del Segretario Comunale.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

PARTE I

PREMESSE

La legge 190 del 2012 introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione, si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231 del 2001.

Questa norma invero precisa che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, risponde nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella legge 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Una prima rilevante distinzione tra i modelli organizzativi di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231 del 2001 ed il piano di cui all'art. 1 della legge 190 del 2012 attiene all'ambito di applicazione oggettivo, in quanto mentre i modelli organizzativi devono essere generati per prevenire una pluralità di figure delittuose di natura sia dolosa che colposa, il piano di cui alla legge 190 del 2012 è perimetrato alla prevenzione di eventi corruttivi. A livello decentrato ogni Pubblica amministrazione definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

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

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione ma va intesa, anche come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimento, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (rif. aggiornamento PNA 2015). In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Nell'ambito della realizzazione del piano di prevenzione della corruzione l'aspetto economico non è tuttavia l'unico da tener presente. All'interno del PNA *ex lege* viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischi corruzione. Ebbene, questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico. Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, preconstituire l'elenco delle attività da inserire nella tutela del piano, partendo da quelle attività già elencate dal legislatore che sono già in *re ipsa* a rischio corruzione.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A livello periferico, la legge 190/2012 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali debbano individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nella persona del Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Si fa notare che l'Ente è attualmente senza un Segretario titolare, sicché il ruolo di Segretario viene assegnato a Segretari a scavalco per periodi limitati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con l'Amministrazione, verifica la possibile effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione. Il Documento dovrà essere trasmesso on line al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al PTCP dell'anno successivo.
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La norma dunque prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione.

Qualora si verificassero casi di ingerenza di amministratori nell'esercizio dell'attività amministrativa che vogliano forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento, il dipendente comunale, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Responsabile della prevenzione, indicando con puntualità quanto accaduto.

Successivamente il Responsabile della prevenzione dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al Sindaco e al Prefetto per gli adempimenti del caso.

Qualora inoltre, nell'adempimento di un procedimento, il dipendente comunale avesse come controparte un utente ad egli legato da vincoli di parentela sino al secondo grado, è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile della prevenzione per gli adempimenti del caso.

LA TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 modificato dal Dlgs 97/2016, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in subiecta materia. L'art. 10 infatti prevede che il "Programma triennale di trasparenza ed integrità" costituisca, di norma, una sezione del Piano di Prevenzione della corruzione che diventa PTPCT.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Le misure del Programma Triennale che definisce 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, sono collegate sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un P.T.T.I. da aggiornare annualmente. Il Programma reca le iniziative previste per garantire:

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

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure assicurative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato mediante raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT – ANNO 2021

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ciascun anno la Giunta Comunale adotta l'aggiornamento al PTPC, valevole per il triennio successivo a scorrimento.

L'ANAC, in sede di PNA 2019, evidenzia l'importanza di coinvolgere nel processo di adozione del Piano tutti i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione, al fine di migliorare il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'ambito amministrativo.

A tale scopo in data 09/02/2021 con avviso pubblicato sul sito web del Comune è stata avviata la procedura di consultazione aperta a tutti i cittadini singoli o associati finalizzata ad acquisire proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del Piano.

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

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, adottati da questa amministrazione, nell'anno 2020 si è proceduto ad approvare un piano che si è basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

L'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati:

ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;

ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Il piano per l'anno 2020 è stato redatto in attuazione delle disposizioni dell'ANAC succitate e dei precedenti piani nazionali secondo i seguenti principi guida:

- la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza
- l'attestazione degli OIV sulla trasparenza
- formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento e le inconferibilità / incompatibilità di incarichi
- la "rotazione ordinaria e straordinaria"
- la gestione delle segnalazioni whistleblowing
- divieti post-employment (pantouflage)
- i patti d'integrità
- gli incarichi extraistituzionali
- i controlli interni.

Nella redazione del presente nuovo Piano per l'anno 2021 si è tenuto conto dell'esperienza maturata negli anni precedenti, delle indicazioni riportate nelle relazioni consuntive oltre che delle indicazioni del PNA. Si è anche tenuto conto della mappatura, valutazione del rischio, riduzione del rischio e monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruzione effettuate nel corso degli anni precedenti.

Il presente Piano per l'anno 2021, quindi, costituisce l'aggiornamento del Piano 2020 in coerenza con le modalità in esso attuate, ma l'aggiornamento 2021 non può prescindere dal considerare la grave emergenza sanitaria, tuttora in corso, diffusasi all'inizio del 2020 nel nostro paese, e successivamente propagatasi in Europa e nel mondo intero.

Per fare fronte a tale situazione il Consiglio dei Ministri, con deliberazione del 31/01/2020 ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria, connesso all'insorgenza di patologie derivanti da 6 agenti virali trasmissibili (Covid 19) per la durata di 6 mesi e quindi fino al 31/07/2020, prorogato successivamente al 15/10/2020 e recentemente al 30 Aprile 2021.

Come ben noto, l'emergenza sanitaria si è trasformata inevitabilmente e rapidamente in emergenza economica, non solo nazionale ma europea ed internazionale, con gravi ed inevitabili riflessi anche per gli equilibri dei bilanci comunali.

Evidenziato che:

- sono stati approvati numerosi provvedimenti normativi a carattere straordinario per concorrere al mantenimento dei bilanci degli enti locali che, peraltro, sono stati chiamati in prima linea per sostenerne i propri cittadini che si sono trovati senza servizi e in molti casi senza lavoro;
- specifiche norme hanno rinviato scadenze di pagamento di imposte e tasse e di validità di documentazione e previsto nuove modalità operative, come il lavoro agile e la possibilità di effettuare riunioni degli organismi collegiali (consigli e giunte comunali, commissioni ecc.) mediante videoconferenza;
- la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha disposto la sospensione della propria attività fino al 15 aprile e prorogato le scadenze in materia di pubblicazione degli atti, ai fini degli obblighi di trasparenza;
- nello scorso mese di giugno, dopo circa tre mesi di blocco dei servizi pubblici e di numerose attività produttive e non (il periodo di lockdown ha riguardato anche numerosi paesi stranieri), dopo essere riusciti a contenere la diffusione del virus a livelli accettabili e gestibili dal punto di vista sanitario, sono state varate nuove norme che hanno consentito la ripresa delle attività economiche e dei servizi ed in particolare il decreto legge 16.07.2020 n. 76, convertito in legge 11.09.2020 n. 120, contenente misure di semplificazione che riguardano molte attività svolte dai Comuni, che si sono dovuti adoperare per consentire il riavvio dell'attività scolastica ed educativa in generale, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dagli organi competenti.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Richiamati e dati per conosciuti i numerosi Decreti Leggi, Leggi, Ordinanze statali e regionali, emanati in questi ultimi mesi per contenere la diffusione del contagio (che da ottobre scorso ha ripreso a diffondersi in modo preoccupante) e per sostenere l'economia e le fasce sociali più colpite dalla crisi.

Preso atto che:

- in conseguenza di questa inedita e grave situazione sanitaria, economica e sociale, gli obiettivi inseriti nel piano della performance 2020, anche con riferimento al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sono stati rivisti e modificati;
- per fare fronte a tale situazione, con decreto del 19/10/2020, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha indicato misure per disciplinare il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale.

Dato atto che:

- il citato decreto, prevede un'ampia flessibilità degli orari di lavoro e la parziale trasformazione delle attività della PA in attività "progettuali" compatibili con la modalità di svolgimento della prestazione da remoto, disegnando un quadro di potenziale innovazione del pubblico impiego, che, inevitabilmente, darà origine anche a trasformazioni durature;
- l'articolo 263 del D.L. 34/2020, convertito in legge 77/2020, prevede: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";

In considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per:

- la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012;
- la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico esecutivo cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Angiari, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, è individuato nella persona del Segretario Comunale.

La struttura organizzativa di supporto al Segretario comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione sono i servizi segreteria e ufficio personale. I Responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

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

- hanno obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT sull'applicazione dei codici di comportamento, vigilando sulla loro applicazione e verificandone le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

L'Organismo di Valutazione:

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano attivamente al processo di analisi organizzativa e di mappatura dei processi, in sede di definizione delle misure di prevenzione e di loro attuazione;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto d'interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

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

LE MISURE SULL'IMPARZIALITÀ SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI COMUNALI, IL CODICE DI COMPORTAMENTO, I CODICI ETICI E LE INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Inoltre la legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO

LA GESTIONE DEL RISCHIO

In linea con le indicazioni metodologiche contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA e nell'aggiornamento 2019 al PNA, il processo di gestione del rischio viene di seguito riproposto, con gli opportuni aggiornamenti, attraverso le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto
2. Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
3. Valutazione del rischio per ciascun processo;
4. Trattamento del rischio.

Fase 1: Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno da attuare acquisendo le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera il Comune di Angiari (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1.1. Analisi del contesto esterno

Angiari è un piccolo comune della Bassa Veronese che si estende su una superficie di circa 13 Km², con economia prevalentemente agricola e con una presenza di imprese tali da evidenziare una discreta zona industriale.

Il territorio del Comune di Angiari non risulta essere mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Il controllo del territorio da parte delle Forze dell'Ordine è esercitato in modo puntuale, anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale non sono quantitativamente e qualitativamente rilevanti. I dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure si sono dimostrati importanti per alcune fattispecie evasive in relazione al bilancio di un piccolo Comune come quello di Angiari, non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio "devastato" da questi



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema comunale” nell’aggredire e far emergere quella quota di devianza pubblica.
Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

1.2. Analisi del contesto interno

Struttura politica

Con le elezioni del 27.05.2019 è stato proclamato eletto sindaco il Sig. Antonino PULIAFITO, che ha nominato, con suo provvedimento n. 3424 del 03.06.2019 la Giunta composta da:

- 1) Bissoli Fabrizio (vicesindaco)
- 2) Meletti Marina (assessore)

Il consiglio comunale è oggi composto da:

Gruppo: Lista "Angiari si cambia"

- 1) Marina Meletti
- 2) Fabrizio Bissoli
- 3) Ulisse Montagnani
- 4) Valentino Bonadiman
- 5) Martina Renso
- 6) Nicoletta Costantini
- 7) Terenzio Toaiari

Gruppo: lista "Continuare Per Crescere"

- 1) Gino Andriolo detto Loris
- 2) Nicola Speltra
- 3) Nicola Lunardi

Struttura amministrativa

Al momento l’Amministrazione è priva di un Segretario comunale titolare, in quanto dopo l’andata in quiescenza con decorrenza 01.01.2020 del precedente Segretario Comunale, l’Amministrazione sta procedendo con l’individuazione e la nomina di un nuovo Segretario eventualmente in convenzione con altri Enti.

Con i Decreti Sindacali n. 1 e n. 2 del 13.01.2020 dell’Area Personale prot. n. 225 e 226, e con i decreti n 5 e n 6 del il Sindaco è stato nominato rispettivamente “Responsabile dell’Area Amministrativa-Demografica” e “Responsabile dell’Area Lavori pubblici” ed è stato disposto che lo stesso ha il potere di impegnare ed accertare le somme per le Aree di competenza, sul bilancio del Comune.

L’assetto organizzativo è evidenziato nella tabella che segue.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Schema dell'assetto organizzativo al 31/03/2021

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE	UFFICIO (o UNITA' DI PROGETTO)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Segreteria Comunale/ Amministrazione	Dott.ssa Floriana Romeo	Assistenza organi deliberativi e protocollo generale	.....
		Contratti, contenzioso (No PM)	.....
		Staff del Sindaco	.....
		Ufficio Scuola	
		Ufficio Cultura	
		Servizi Cimiteriali	
		Affidamento di beni e servizi per i settori di competenza	
Finanziario e risorse umane	Dott.ssa Federica Milanello	Bilancio, Rendiconto e gestione finanziaria	.....
		Risorse umane	.....
		Stipendi	.....
		Tributi	.....
		Affidamento di servizi per il settore di competenza	.....
Demografico/ Amministrativo	Sindaco Antonino Puliafito	Contratti, contenzioso (No PM)	.....
		Anagrafe - CI - leva	.....
		Stato Civile- elettorale-cimiteriali	.....
		Servizi sociali	.....
		Ufficio commercio	.....
		Affidamento di beni e servizi per i settori di competenza	.....
Servizi Tecnici Edilizia Privata	Geom. Vicentini Filippo	Edilizia Privata	.....
		Sistema informativo - Sito	.....
		Segnaletica -ambiente	.....



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		Manutenzioni - viabilità - verde	.....
		Urbanistica	.....
		Controlli abusi edilizi	.....
Lavori Pubblici	Sindaco Antonino Puliafito	Appalti	.....
		Edilizia pubblica	.....
Polizia Locale	Cacciolari Marco Servizio svolto in forma associata con il Comune di Bovolone (capofila), Unione dei Comuni DX Adige...	Controlli	.....
		Contenzioso PM e SANA	.....

Per una lettura più analitica delle funzioni si veda la Deliberazione di Giunta n. 4 del 18.01.2021, ad oggetto: “APPROVAZIONE P.E.G. PROVVISORIO ESERCIZIO FINANZIARIO 2021”.

Fase 2: mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

In questa seconda fase, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, si procede per definire:

- Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il RTPCT nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) procederà a completare l'individuazione di tutti i processi dell'ente mancanti o parzialmente trattati.

2.1. Identificazione del rischio corruttivo

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2. Le aree di rischio corruttivo

Dall'esame effettuato dall'ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

Nome	Sottoaree
------	-----------



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

AREA A - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/
AREA B- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/
AREA C - affidamento di lavori servizi e forniture	/
AREA D - acquisizione e progressione del personale	/
AREA E - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/
AREA F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/
AREA G - incarichi e nomine	/
AREA H - affari legali e contenzioso	/
AREA I - provvedimenti pianificazione urbanistica	/

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un primo elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, analizzando nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili durante questo esercizio, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco è di seguito riportato nella tab n.1.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

Codice processo	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b		
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	
20	Sicurezza e ordine pubblico	f		
21	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
22	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
23	Gestione ordinaria delle entrate	e		
24	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
25	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
26	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e		
27	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
28	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
29	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
30	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
31	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
32	Gestione protezione civile	i		
33	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
34	Servizi assistenziali e socio-sanitari	a		
35	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	a		
36	Gestione del diritto allo studio	a		
37	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	a	c	e
38	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	a	c	e

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica, operate anche con i PTPCT degli anni precedenti.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Fase 3: Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

3.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati già negli anni precedenti identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili dei servizi competenti,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

3.2 L'analisi del rischio.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

Valore	Probabilità
0	nessuna probabilità
1	improbabile
2	poco probabile
3	probabile
4	molto probabile
5	altamente probabile

Valore medio dell'impatto:

Valore	Impatto
--------	---------



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

0	nessuna impatto
1	marginale
2	minore
3	soglia
4	serio
5	superiore

La Valutazione complessiva del rischio sarà pari al prodotto del valore della probabilità per il valore dell'impatto.

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

3.3 Ponderazione Dei Rischi

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

- Intervallo da 1 a 5 rischio basso
- Intervallo da 6 a 15 rischio medio
- Intervallo da 15 a 25 rischio alto

E' stata effettuata una mappatura delle principali attività a rischio.

Tra tutti i procedimenti/affari/attività sono state individuate quelle potenzialmente a rischio corruzione. L'esito della mappatura ivi descritta viene individuata di seguito.

3.4 I processi – la mappatura

Nel PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]”

In questa fase si tiene conto di queste indicazioni e spostando il “focus” dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard”.

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici**.

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: “Processi interessati”, fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 1.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

ELETTORALI, LEVA	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	34
	servizi per minori e famiglie	34
	servizi per disabili	34
	servizi per adulti in difficoltà	34
	alloggi popolari	35

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	38
	diritto allo studio	36
	sostegno scolastico	36
	mense scolastiche	37

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05
	manutenzione dei cimiteri	05
	pulizia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	16
	patrocini	06
	associazioni culturali e sportive	06 – 13
	promozione del territorio	06 – 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	17



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

	manutenzione delle aree verdi	17
	pulizia strade e aree pubbliche	17

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	33
	pianificazione urbanistica attuativa	33
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	26
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	26 -17 - 18
	manutenzione degli edifici scolastici	19 – 17-18-
	manutenzione strade	26
	rimozione della neve	26
	pulizia delle strade	17-18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	32
	sicurezza e ordine pubblico	20
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	27
	verifiche delle attività commerciali	31
	verifica della attività edilizie	28
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	27
	circolazione e sosta dei veicoli	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	31-15
	industria	31-15
	artigianato	31-15
	commercio	31-15

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	23
	gestione delle uscite	24
	monitoraggio dei flussi di cassa	23-24



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

	monitoraggio dei flussi economici	23-24
	adempimenti fiscali	23-24-25
	stipendi del personale	22-24
	tributi locali	23-25
	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	disaster recovery e backup	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio storico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	21
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	21
	formazione	21
	valutazione	21-22
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	21-22
	contrattazione decentrata integrativa	21-22

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14
	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	26
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	29
	gestione del contenzioso	29

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	accesso agli atti e trasparenza	09
	customer satisfaction	09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Pertanto, sono stati individuati una serie di processi per poi misurare il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

Fase 4: Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Le misure sono classificabili in “misure comuni e obbligatorie” e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Misure generali nella redazione degli atti e di formazione delle decisioni.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni, i Responsabili di posizioni organizzative dovranno:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività di istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti ove possibile almeno due soggetti l'istruttore e/o il Responsabile del Procedimento proponente ed il Responsabile di P.O.;

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto è più ampio il margine di discrezionalità;

c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre il campo degli affidamenti diretti ai solo casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- utilizzare per gli acquisti la Centrale Unica di Committenza ed in assenza di questa utilizzare CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare, ove possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo i requisiti di partecipazione alla gara, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

- verificare, in caso di affidamenti diretti, la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi al relativo programma adottato dal Consiglio Comunale;
- h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto di insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o concorso;
- i) sono vietati pagamenti in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'Ente, fatti salvi quelli ammessi da disposizioni di legge o regolamenti vigenti;
- j) nel caso di ricorso all'arbitrato occorre procedere con selezione ad evidenza pubblica e con criterio di rotazione.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- avvalersi del registro unico dei contratti dell'Ente, tenuto a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni i Responsabili di posizione organizzativa dovranno:

- 1) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL 267/2000, ed il rispetto puntuale delle procedure previste dal Regolamento sui Controlli Interni, cui si fa rinvio;
- 2) preliminarmente nel caso di segnalazioni e/o esposti, relazionare ai superiori e/o al Sindaco in merito ai fatti oggetto di denuncia.

Con riferimento agli atti degli Organi di Governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai Responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, dovranno darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

I provvedimenti adottati dal Sindaco quale responsabile del servizio sono controfirmati, come atti interni, dal Responsabile del procedimento ove individuato.

Controlli

I controlli saranno effettuati secondo quanto stabilito dal vigente regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 04 del 23.04.2013.

La “rotazione ordinaria e straordinaria”

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile a



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

prevenire il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune, in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione e non è fattibile fino a oggi.

La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura. Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Formazione in tema di prevenzione della corruzione

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione è strutturata su due livelli:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- Livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali, oltre all'Amministrazione comunale, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

Nel corso del triennio 2021-2023 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, **almeno una volta l'anno**, a organizzare riunioni con il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

La formazione è obbligatoria ed in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della inadeguata (mala) amministrazione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

L'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Codice di Comportamento

L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- La qualità dei servizi;
- La prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- Il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

dell'articolo 54 del D Lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI del COMUNE DI ANGIARI è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 28.10.2014 ed integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art. 54 comma 5 del citato D.LGS. 165/2001, come modificato dall'art. 1 commi 44 e 45, della Legge 190/2012.

Compiti dell' Organismo di Valutazione

L'organismo indipendente di valutazione verifica la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili dei Servizi, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno riferimento.

Tutela dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi, è tenuto a segnalare in forma scritta con comunicazione che personalmente deve consegnare al responsabile del piano quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

Il nuovo articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – all.1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- Il divieto di ogni discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo articolo 54-bis).

Monitoraggio dei rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

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

- a) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà iscritto dai Responsabili di P.O. nel piano degli obiettivi, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- b) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di regolarità amministrativa.

Incarichi di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati, secondo quanto disciplinato dal codice di comportamento del Comune di Angiari.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

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

I dipendenti devono attestare di essere a conoscenza del Piano comunale di prevenzione della corruzione e di essere a conoscenza dell'obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Azioni da intraprendere: oltre alla predisposizione di apposita modulistica, si rinvia al Codice di comportamento del Comune di Angiari.

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

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e identificazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Le verifiche saranno effettuate anche ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in essere. In particolare le verifiche concernono anche gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – 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. Tali provvedimenti, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Non appare superfluo rammentare che la motivazione svolge un ruolo determinante nella gestione del provvedimento stesso.

La pubblicazione dei provvedimenti finali, dovrà essere eseguita come da normativa vigente sul sito web del Comune.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021 – 2023

Allegato al Piano PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021/2023



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(ai sensi dell'art. 11, comma 2 e 8, lettera a) del D.Lgs. 150/2009)

1. Introduzione e presentazione del Programma.

Il presente piano è il risultato di un lavoro che ha preso avvio diversi mesi or sono con riguardo all'attività diretta a garantire la totale conoscenza dei dati dell'Ente (c.d. Amministrazione Trasparente) e che è poi proseguito con la redazione del codice di comportamento del personale dipendente.

Ottenendo un prodotto sicuramente perfettibile, che in corso potrà essere rivisto, il presente piano ha per oggetto le iniziative che il Comune di Angiari adotterà per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità. Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene redatto in attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

L'Ente provvede alla redazione del presente Programma prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e nel D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

2. Accessibilità delle informazioni

Al fine di favorire un rapporto diretto tra questa Amministrazione e il cittadino si è provveduto ad istituire sul sito istituzionale (www.comune.angiari.vr.it) una sezione web dedicata alla trasparenza amministrativa raggiungibile da un link denominato "Amministrazione Trasparente" a cui si potrà accedere attraverso la home page.

La pubblicità non si limita a notizie generali e aggregate ma scende fino alla espressa citazione di nominativi, curricula e dati specifici.

Infatti la predetta sezione è suddivisa in macroaree tematiche ognuna denominata secondo le categorie presenti nel paragrafo 4.2 della delibera CIVIT n° 105 del 2012.

Qualora i dati non siano stati ancora pubblicati sarà indicato che la sezione è in allestimento.

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n°33/13 sono stati organizzati in sottosezioni di seguito sottoelencate per assicurare un più facile accesso e una migliore consultazione:

DISPOSIZIONI GENERALI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato d'attuazione

Atti generali

Oneri informativi per cittadini e imprese

ORGANIZZAZIONE

Organi di indirizzo politico-amministrativo



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati

Articolazione degli Uffici

Telefono e posta elettronica

CONSULENTI E COLLABORATORI

Incarichi amministrativi di Consulenti e collaboratori

PERSONALE

Incarichi amministrativi di vertice

Dirigenti

Posizioni organizzative

Dotazione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Contrattazione collettiva

Contrattazione integrativa

OIV

BANDI DI CONCORSO

Bandi di concorso

PERFORMANCE

Piano delle Performance

Relazione sulla Performance

Ammontare complessivo dei premi

Dati relativi ai premi

Benessere organizzativo



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati

Società partecipate

Enti di diritto privato controllati

Rappresentazione grafica

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Dati aggregati attività amministrativa

Tipologie di procedimento

Monitoraggio tempi procedurali

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

PROVVEDIMENTI

Provvedimenti organi indirizzo politico

Provvedimenti dirigenti

CONTROLLI SULLE IMPRESE

Controlli sulle imprese

BANDI DI GARA E CONTRATTI

Bandi gara e contratti

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI

Criteri e modalità

Atti di concessione

BILANCI

Bilancio preventivo e consuntivo

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Patrimonio immobiliare



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Canoni di locazione o affitto

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Controlli e rilievi sull'Amministrazione

SERVIZI EROGATI

Carte dei servizi e standard di qualità

Costi contabilizzati

Tempi medi di erogazione dei servizi

PAGAMENTI

Indicatore di tempestività dei pagamenti

IBAN e pagamenti informatici

OPERE PUBBLICHE

Opere pubbliche

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Pianificazione e governo del territorio

INFORMAZIONI AMBIENTALI

Informazioni ambientali

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITARE

Strutture sanitarie private accreditate

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA

Interventi straordinari e di emergenza

ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE

Piano triennale della prevenzione della corruzione

Individuazione responsabile trasparenza

ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO

Accesso civico



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

3. Strutture competenti e risorse dedicate

I Responsabili delle P.O. sono responsabili in ordine alla:

- 1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e alla delibera del 02/03/2011 del Garante per Protezione dei dati Personali “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- 2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

I Responsabile del Procedimento di Pubblicazione garantiscono una gestione coordinata delle informazioni on line e dei processi redazionali dell'amministrazione e raccolgono le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali. Per quanto attiene i tempi di permanenza dei dati in rete, in conformità alla già citata delibera del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali, questo Ente rende accessibili i propri contenuti sul sito istituzionale durante l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento. Gli atti a contenuto generale e quelli a contenuto normativo rimangono in pubblicazione per tutto il periodo della loro relativa vigenza nelle sezioni di competenza.

4. Dati soggetti a pubblicazione on line

Le attività di realizzazione ed implementazione delle informazioni da inserire sul sito istituzionale sono descritte nella tabella di seguito riportata:

Tipologie di dati	Riferimento normativo	Sezione e modalità di pubblicazione sul Sito Internet	Responsabile contenuti
DISPOSIZIONI GENERALI			
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato d'attuazione	Art. 10, Comma 1, lettera a – D.Lgs. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione Disposizioni generali/Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Segretario Generale
Atti generali	Art. 12, Comma 1-2, D.Lgs. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” –	Segretario Generale



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		sottosezione Disposizioni generali/Atti generali	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, comma 1-2 - D.Lgs. 33/2013	La pubblicazione è richiesta solo per le sole Amministrazioni dello Stato -	
ORGANIZZAZIONE			
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, comma 1, lettera a), Art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione Organizzazione – Organi di indirizzo politico amministrativo – non di competenza del Comune di Angiari	Segretario Generale
Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione Organizzazione – Sanzioni per mancata comunicazioni dei dati	Segretario Generale
Articolazione degli Uffici	Art. 13, comma 1, lettera b,c, del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione Organizzazione – articolazione uffici	Responsabili P.O.
Telefono e posta elettronica	Art. 13, comma 1, lettera d, del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione Organizzazione – Telefono e posta elettronica	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

CONSULENTI E COLLABORATORI

Incarichi amministrativi di Consulenti e collaboratori	Art. 15, comma 1, 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Consulenti e Collaboratori	Responsabili P.O.
PERSONALE			
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, comma 1, 2 del D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Consulenti e Collaboratori - Incarichi amministrativi di vertice	Segretario Generale
Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d e Art. 15, c. 1,2,5 del D.Lgs. n. 33/2013	Non casistica del Comune di Angiari	
Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Posizioni organizzative	Responsabili P.O.
Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Dotazione organica	Responsabili P.O.
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1-2 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale – personale	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		non a tempo indeterminato	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Tassi di assenza	Responsabili P.O.
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Responsabili P.O.
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Contrattazione collettiva	Responsabili P.O.
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - Contrattazione integrativa	Responsabili P.O.
OIV	Art. 10, c. 8 lettera c D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" – sottosezione Personale - OIV	Responsabili P.O.
BANDI DI CONCORDO			
Bandi di concordo	Art. 19 D.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"" –	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		sottosezione Bandi di concorso	
PERFORMANCE			
Piano delle Performance	Art. 10, comma 8, lettera b), d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Piano delle performance	Segretario Generale
Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 8, lettera b), d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Piano delle performance – In fase di allestimento	Segretario Generale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1, d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Piano delle performance – In fase di allestimento	Segretario Generale
Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2, d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Piano delle performance – In fase di allestimento	Segretario Generale
Benessere organizzativo	Art. 20, comma 3, d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Piano delle performance – In fase di allestimento	Segretario Generale
ENTI CONTROLLATI			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, comma 1,2,3 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Enti	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		controllati –	
Società partecipate	Art. 22, comma 1,2,3 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Enti controllati – Società partecipate	Responsabili P.O.
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, comma 1,2,3 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” –Enti controllati	Responsabili P.O.
Rappresentazione grafica	Art. 22, comma 1,2,3 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” –Enti controllati – Rappresentazione grafica	Responsabili P.O.
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI			
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, comma 1 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Attività e procedimenti – Dati aggregati attività amministrativa	Responsabili P.O.
Tipologie di procedimento	Art. 35, comma 1,2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Attività e procedimenti – Tipologie di procedimento	Responsabili P.O.
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, comma 2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Performance – Attività e procedimenti – Monitoraggio tempi procedurali – in	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		fase di allestimento	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, comma 3 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Performance – Attività e procedimenti – Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabili P.O.
PROVVEDIMENTI			
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Provvedimenti – Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabili P.O.
Provvedimenti dirigenti	Art. 23 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti	Responsabili P.O.
CONTROLLI SULLE IMPRESE			
Controlli sulle imprese	Art. 25 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – Provvedimenti – Controlli sulle imprese – in fase di allestimento	
BANDI DI GARA E CONTRATTI			
Bandi gara e contratti	Art. 37, comma 1,2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		TRASPARENTE” – Bandi di gara e contratti	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI			
Criteri e modalità	Art. 26 , comma 1 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI - Criteri e modalità	Segretario Generale
Atti di concessione	Art. 26 , comma 2 e art. 27 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI – atti di concessione	Responsabili P.O.
BILANCI			
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 , comma 1 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – BILANCI – Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabili P.O.
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 , comma 2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – BILANCI – Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio – In fase di allestimento	Responsabili P.O.
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO			



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

Patrimonio immobiliare	Art. 30 , comma 2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO- immobiliare	Responsabili P.O.
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 , comma 2 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - canoni di locazione o affitto	Responsabili P.O.
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE			
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Art. 31 , comma 1 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE - controlli e rilievi sull'amministrazione	Responsabili P.O.
SERVIZI EROGATI			
Carte dei servizi e standard di qualità	Art. 32 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - Carte dei servizi e standard di qualità - In fase di allestimento	
Costi contabilizzati	Art. 32 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Costi contabilizzati - In fase di allestimento	
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - Tempi medi di erogazione dei servizi -	



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		In fase di allestimento	
PAGAMENTI			
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione pagamenti - Indicatore di tempestività dei pagamenti -	Responsabili P.O.
IBAN e pagamenti informatici	Art. 33 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – sottosezione pagamenti - IBAN e pagamenti informatici	Responsabili P.O.
OPERE PUBBLICHE			
Opere pubbliche	Art. 38 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – Opere pubbliche	Responsabili P.O.
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO			
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Art. 39 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Responsabili P.O.
INFORMAZIONI AMBIENTALI			
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 39 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - INFORMAZIONI	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		AMBIENTALI -	
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITARE			
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITARE	Art. 41, COMMA 4 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITARE – non casistica di Angiari	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA			
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art. 42 d.Lgs. n. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Segretario Generale
ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE			
Piano triennale della prevenzione della corruzione	Art. 10, Comma 1, lettera a – D.Lgs. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE	Segretario Generale
Individuazione responsabile trasparenza	Art. 43 D.Lgs. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ALTRI CONTENUTI CORRUZIONE	Segretario Generale
ALTRI CONTENUTI ACCESSO CIVICO			
ACCESSO CIVICO	Art. 5 D.Lgs. 33/2013	Sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ALTRI CONTENUTI ACCESSO	Responsabili P.O.



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

		CIVICO	
--	--	--------	--

5. Adempimenti in materia di posta elettronica certificata (PEC)

La posta elettronica certificata (PEC) è uno strumento che permette di dare, ad un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricezione in senso tradizionale e nel contempo ne garantisce l'inalterabilità del contenuto informativo trasmesso.

In aderenza alle disposizioni vigenti, in questa Amministrazione sono attive diverse utenze di posta elettronica certificata, una generale (protocollo.angiari@pec.it) e altre attivate da alcuni settori e servizi per la rilevanza della materia trattata - di maggiore interesse per l'intera collettività.

6. Collegamenti con il Piano della performance

Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è uno dei tasselli fondamentali ai fini del raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal "Piano delle Performance" di cui all' art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. L'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti il territorio e l'Amministrazione.

8. Accesso civico

L'accesso civico, introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, è il diritto di chiunque di richiedere all'ente di pubblicare dati, documenti ed informazioni obbligatori per legge, qualora rilevi che gli stessi non siano pubblicati sul sito internet istituzionale.

L'accesso civico dà a chiunque:

- la possibilità di vigilare, attraverso il sito istituzionale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche e degli altri enti ai quali si applicano delle norme;
- la possibilità di esercitare un controllo sulle scelte e sulle modalità di utilizzo delle risorse pubbliche;
- il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla L. n. 190 del 2012, cd legge anticorruzione.

La procedura per la gestione dell'accesso civico del Comune di Angiari è definita nel rispetto delle disposizioni



COMUNE DI ANGIARI

PROVINCIA DI VERONA

C.F. 82003290234 – P.IVA 01275970232

Tel. 0442 97007

Mail: protocollo@comune.angiari.vr.it PEC: protocollo.angiari@legalmail.it

PIAZZA MUNICIPIO, 441 37050 ANGIARI

dettate dall'art. 5, D.Lgs. 33/13, dalla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/13 e dalla Delibera A.N.AC. n. 50/13.

L'istanza di accesso civico, indirizzata al Responsabile per la Trasparenza del Comune di Angiari, potrà essere inoltrata:

- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.angiari@pec.it
- al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@comune.angiari.vr.it
- al Responsabile per la Trasparenza - Comune di Angiari – P.zza Municipio, 441 - 37050 Angiari
- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (Angiari – P.zza Municipio, 441 - piano terra).

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

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel 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).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

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

9. Conclusioni

Il presente “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, unitamente agli aggiornamenti.