



## COMUNE DI CAVARZERE

*PROVINCIA DI VENEZIA*

Tel. 0426/317111

Fax 0426/310757

E-mail: [segreteria generale@comune.cavarzere.ve.it](mailto:segreteria generale@comune.cavarzere.ve.it)

Prot. 7093

**Ai Sigg. Dipendenti del Comune di Cavarzere**

**Al Sig. Sindaco**

**Ai Sigg. Assessori comunali**

**Al Sig. Presidente del Consiglio comunale**

**SEDE**

**OGGETTO: CIRCOLARE SUI NUOVI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'. LEGGE N. 190/2012 E D.LGS. N. 33/2013.**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata sulla gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, ha introdotto importanti strumenti per la lotta al fenomeno corruttivo.

Il legislatore, infatti, ha operato su due piani; da un lato, ha introdotto nuove fattispecie criminose (come il traffico illecito di interferenze, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e la corruzione tra privati) ed ha riformulato alcune fattispecie di delitti contro la pubblica amministrazione commessi dai pubblici ufficiali e dagli incaricati di pubblici servizi, anche inasprendone il regime sanzionatorio; dall'altro (e questa è forse la novità più importante) ha assegnato alla stessa pubblica amministrazione il compito di porre in essere una serie di azioni finalizzate a prevenire a monte la commissione dei reati di corruzione e concussione, ma, più in generale, di tutte le condotte che comportano lo sviamento dell'esercizio della funzione pubblica dalle finalità di pubblico interesse che le sono assegnate dalla legge.

Su questo fronte, la legge n. 190/2012 ha individuato nella redazione ed approvazione del **piano di prevenzione della corruzione di ogni pubblica amministrazione** l'adempimento attraverso il quale realizzare le seguenti azioni:

- a) **individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;**
- b) **prevedere, per le attività in questione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;**
- c) **prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del funzionario (responsabile della prevenzione della corruzione) chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;**
- d) **monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;**
- e) **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;**
- f) **individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.**

Il consiglio comunale del Comune di Cavarzere, con deliberazione n. 5 del 26 marzo 2013, ha approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione, per il periodo 2013-2015.

Il piano è stato adottato in assenza sia del piano nazionale, che dovrà essere adottato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), sia dei contenuti delle intese che verranno raggiunte in sede di Conferenza unificata (art. 1, comma 2, lettera b), comma 6 e comma 60, della legge n. 190/2012).

Questa la ragione per la quale la deliberazione consiliare n. 5/2013 ha stabilito che il piano comunale di prevenzione della corruzione dovrà essere adeguato alle linee guida



che saranno dettate dalla C.I.V.I.T. e dalle intese della conferenza unificata ed ha dato mandato alla giunta comunale di adottare le azioni di esecuzione del piano comunale anticorruzione, nel rispetto delle competenze del funzionario comunale anticorruzione e dei responsabili degli uffici comunali.

**Veniamo adesso agli adempimenti che questo comune deve adottare in esecuzione della legge n. 190/2012 e del piano comunale di prevenzione della corruzione.**

1) Vi segnalo, prima di tutto, che con decreto sindacale n. 3 del 27 febbraio 2013, lo scrivente segretario comunale è stato nominato **responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Cavarzere.**

Spetta al sottoscritto, pertanto, il compito di proporre, coordinare e sovrintendere le azioni di prevenzione della corruzione del Comune.

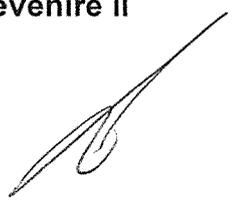
2) Il piano comunale, all'art. 2, individua alcuni **settori e le attività particolarmente esposti a rischio di corruzione.**

L'elencazione contenuta nel piano comunale costituisce soltanto un primo approccio, sulla base della comune esperienza, al monitoraggio delle attività più esposte al rischio di corruzione o, più in generale, di illegalità nel senso sopra spiegato.

L'elenco dovrà essere con ogni probabilità modificato, integrato e periodicamente aggiornato, sulla base delle indicazioni che proverranno dai responsabili degli uffici comunali.

**Pertanto, invito i sigg. Dirigenti ed i Responsabili delle posizioni organizzative a valutare la necessità di integrare detto elenco con ulteriori procedimenti e attività di competenza più sensibilmente esposti ai rischi in argomento.**

3) Il piano comunale, all'art. 3, individua **meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione**



Questo Comune dovrà, al riguardo, programmare la partecipazione del personale a corsi di formazione base ed a corsi di formazione continua, al fine di garantire aggiornamenti permanenti, durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione, sui temi della legalità e dell'etica nella pubblica amministrazione.

Per tale ragione, il programma di formazione – anno 2013 – ed il piano esecutivo di gestione – e.f. 2013 - dovranno prevedere **l'avvio ai corsi, che saranno individuati dall'ufficio personale di concerto con lo scrivente, delle seguenti figure professionali:**  
**dirigenti, responsabili delle posizioni organizzative, coordinatori/responsabili dei procedimenti.**

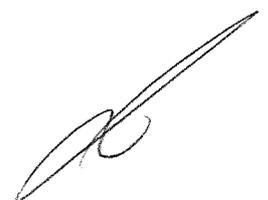
La presente circolare, indirizzata a tutti i dipendenti comunali, si configura, peraltro, sia come formulazione delle direttive di competenza dello scrivente sia come primo intervento formativo sulle nozioni di base della disciplina di prevenzione della corruzione.

4) Il piano comunale, all'art. 4, individua **meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

La trasparenza dell'azione amministrativa costituisce meccanismo di controllo dell'azione amministrativa e di prevenzione dei fenomeni della corruzione e della illegalità più in generale.

Il piano comunale, a tal fine, prevede che la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisca strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni amministrative nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal piano medesimo.

**Gli artt. 4 e 5 del piano elencano una serie di informazione che devono essere pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Cavarzere.**



Va al riguardo precisato che si tratta di un elenco incompleto rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge, in quanto focalizza l'attenzione solo su alcune informazioni ritenute particolarmente rilevanti in chiave di prevenzione della corruzione.

Il quadro normativo di riferimento, peraltro, è stato completato soltanto con la successiva **entrata in vigore, il 20 aprile 2013, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"**.

L'art. 1 del decreto legislativo, al primo comma, spiega che la **trasparenza e' intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Al terzo comma, l'art. 1 specifica che le norme del decreto integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche **a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.**

Il decreto, che costituisce una sorta di testo unico della trasparenza, codifica tutte le informazioni per le quali ogni pubblica amministrazione deve procedere alla pubblicazione sulla sezione **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"** del sito web istituzionale.

Si tratta di informazioni che, a 360 gradi, consentono ai cittadini di conoscere gli aspetti più rilevanti della vita amministrativa dell'ente e gli effetti che questa produce, sia rispetto all'ente medesimo che in relazione alla collettività amministrata, consentendo in tal modo un controllo dell'attività amministrativa da parte degli amministrati.

La mole di informazioni da pubblicare è davvero notevole e richiederà pertanto un impegno costante di tutta la struttura amministrativa, che è chiamata a fornire all'ufficio servizi informatici del comune (nella persona degli istruttori Stefania Bergantin e Roberto



Baccaglioni) tutti i dati in questione ed i relativi aggiornamenti periodici, nel rispetto del formato, delle modalità e termini previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Ricordo ai servizi informatici di questo Comune che ho già segnalato come la Gazzetta Amministrativa, a seguito di un accordo con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, offre gratuitamente un software per il servizio istituzionale "Amministrazione Trasparente", che consente di adempiere agli obblighi sanciti dal d.lgs. 14.03.2013 n. 33 .

La struttura dei documenti da inserire online in ottemperanza alla legge è la seguente:

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrita'	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,2
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8,

		lett. d
		Art. 15, c. 1,2,5
		Art. 41, c. 2, 3
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c
	Bandi di concorso	Art. 19
	Performance	Piano della Performance
Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b
Ammontare complessivo dei premi		Art. 20, c. 1
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2
Benessere organizzativo		Art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a
		Art. 22, c. 2, 3
	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
		Art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c
	Art. 22, c. 2, 3	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1,

		lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
		Art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
	Indicatore di tempestività	Art. 33

Pagamenti dell'amministrazione	dei pagamenti	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche		Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39
Informazioni ambientali		Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42
Altri contenuti		

**Invito pertanto l'ufficio servizi informatici del Comune (nella persona del Dirigente, dott. Luigi Maria Giroto, e degli istruttori, Bergantin Stefania e Baccaglioni Roberto) a scaricare il software (o a realizzare la sezione secondo le diverse modalità tecniche che saranno ritenute opportune dall'ufficio, ma senza maggiori oneri a carico del bilancio comunale) ed a renderlo operativo nel sito web del Comune.**

**Nel contempo, al fine di garantire la trasmissione al medesimo ufficio ced/servizi informatici delle informazioni da inserire ed i relativi aggiornamenti, ciascun dirigente dovrà comunicare i nominativi dei referenti dei singoli uffici incaricati degli adempimenti funzionali alle pubblicazioni in questione, entro e non oltre il 15 maggio 2013; in assenza di detta comunicazione, ciascun dirigente sarà considerato anche responsabile dei procedimenti necessari per la pubblicazione e l'aggiornamento nel sito web istituzionale del Comune dei dati di competenza.**

Ricordo, inoltre, che l'amministrazione comunale dovrà approvare un programma triennale per la integrità e trasparenza che costituirà una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

Un cenno, infine, al nuovo istituto dell'accesso civico, che comporta il diritto del cittadino di richiedere alla pubblica amministrazione l'accesso ad ogni



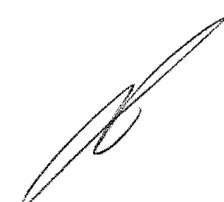
documento per il quale sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria per legge, senza necessità di dimostrare alcuna legittimazione attiva.

5) Le esigenze di trasparenza dell'azione amministrativa sono tutelate dal piano comunale di prevenzione della corruzione anche attraverso le seguenti specifiche **misure di informazione, comunicazione ed autocertificazione:**

1. Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: **il responsabile del procedimento, l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune;**

2. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto devono rilasciare una dichiarazione ove **si impegnano a:**

- **comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefono cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o e.mail;**
- **non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio** sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge; denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- **comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;**
- **autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune;**
- **indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto che sottoscrive la richiesta o stipula un contratto con la pubblica amministrazione e i dirigenti/responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione.**



Si invitano i sigg. dirigenti, responsabili delle posizioni organizzative ed i responsabili dei procedimenti amministrativi ad inserire nella corrispondenza e negli atti di competenza le formule standard ed i modelli di dichiarazioni sopra riportati.

Sotto un diverso profilo, che attiene sia ad esigenze di economicità che di celerità e tracciabilità dei flussi documentali e dello scambio di informazioni tra uffici, si richiama l'attenzione sulla necessità che **l'ufficio protocollo** provveda tempestivamente a trasmettere telematicamente agli **uffici competenti la posta elettronica anche certificata** che perviene all'indirizzo pec del comune.

La corrispondenza tra gli uffici deve, d'altra parte, avvenire esclusivamente mediante posta elettronica e/o p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune ed il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

5) Ulteriore meccanismo di controllo e di prevenzione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione è costituito dal **monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi**.

A tal fine, il piano comunale di prevenzione della corruzione stabilisce, all'art. 5, che entro il 31 dicembre di ogni anno, i dirigenti/responsabili dei settori comunicano al segretario comunale l'elenco dei **procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento**.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web del Comune.

L'art. 7 del piano disciplina in modo analitico tempi, modalità e procedure attraverso le quali deve essere garantito il **monitoraggio dei tempi dei procedimenti, con particolare riferimento alle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione**.

Si invitano i dirigenti ed i dipendenti interessati ad assolvere agli adempimenti previsti dalla norma del piano comunale.

Infine, si allega alla presente circolare il **piano comunale di prevenzione della corruzione, approvato con deliberazione consiliare n. 5/2013, per la presa visione da parte di ogni dipendente di questo Comune.**



Si invita l'ufficio segreteria ad acquisire ricevuta di trasmissione della presente da parte di ogni dipendente.

Consapevole della complessità degli adempimenti richiesti dal nuovo quadro normativa in materia di prevenzione della corruzione e di integrità e trasparenza, sono a vostra disposizione per ogni chiarimento nel merito.

Cordiali saluti.

Cavarzere, 10 maggio 2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott. Gerlando Gibilaro**

