COPIA

COMUNE DI BRUSIMPIANO
PROVINCIA DI VARESE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 5 reg. del.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), EX ART.10, COMMA 1 DEL D.LGS. 14/03/2013, N.33 E SS.MM.II.. TRIENNIO 2016-2018.

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **VENTICINQUE** del mese di **GENNAIO** alle ore 19,00 nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
ZUCCONELLI FABIO	SINDACO		si
SCIPIONI LUCA	ASSESSORE	si	
BERGAMI ELISABETTA	ASSESSORE ESTERNO	si	

Totale presenti: n. 2 Assenti: 1 (Sindaco Fabio Zucconelli)

Partecipa con le funzioni previste dall'art.97 - comma 4 lettera A) del Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000, il Segretario Comunale Avv. Giovanni Curaba.

Il Sig. Luca Scipioni - Vice Sindaco - assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente argomento posto all'ordine del giorno:

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), EX ART. 10, COMMA 1 DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33 E SS.MM.II.. TRIENNIO 2016-2018.

LA GIUNTA COMUNALE

RITENUTA la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., recante *"Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";*

PREMESSO che
- la *"Trasparenza"* - definita prima dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e per ultimo dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come *"accessibilità totale"* di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni - finisce per attribuire ai cittadini il potere di esercitare un controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e più in generale, sulla conformità dell'attività amministrativa agli interessi sociali ed ai precetti costituzionali;
- l'art. 10, comma 1 del citato D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - al fine di rendere effettivo il valore della *"Trasparenza"* - ha confermato l'obbligo da parte di ogni singola Amministrazione - già previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 - di provvedere all'adozione dello strumento programmatorio, denominato *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"* con il quale vengono individuate e definite le iniziative da attivare al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonchè la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, ha fatto del *"Principio di trasparenza"* uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;
- l'art. 10, comma 2, secondo e terzo periodo del D.Lgs. n. 33/2013 chiarisce che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità *"costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"* nel senso che al fine di assicurare un'azione sinergica nella lotta alla corruzione, le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) devono essere coordinate con il Piano per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);

VISTO l'art. 5, comma 3, del Decreto-Legge 31/08/2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, secondo cui, a decorrere dal 31 ottobre 2013, la Commissione Indipendente per la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) è stata trasformata in Authority indipendente con il nome di

Autorita' Nazionale Anticorruzione delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.), chiamata a controllare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

RICHIAMATE

- la Deliberazione dell'ex C.I.V.I.T. (oggi, ANAC) n. 72 dell'11.09.2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, come predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con il quale sono stati, da un lato, individuati gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e, dall'altro, sono stati forniti indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- la Deliberazione dell'ex C.I.V.I.T. (oggi, ANAC) n. 50 del 04.07.2013, recante "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016*", con la quale è stato chiarito che il Programma Triennale della Trasparenza e il Piano di Prevenzione della Corruzione possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti dei due documenti. Il collegamento fra il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012;
- la Circolare n. 2 del 19/07/2013 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, avente per oggetto "*D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della Trasparenza*" con la quale a potenziamento di quanto già previsto dall'art. 1, comma 15 della Legge 06/11/2012, n. 190 è stato evidenziato che "*l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le Amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio*";
- la Determinazione ANAC n. 8/2015 avente ad oggetto "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- la Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 - pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 267 del 16 novembre 2015 – recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*";

VISTI i Decreti del Sindaco nn. 6 e 7 del 01/09/2015 con il quale il primo cittadino di Brusimpiano ha nominato il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba - iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunale e Provinciali, Sezione Regionale della

Lombardia – rispettivamente, quale Responsabile Anticorruzione, ex art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza dell'Ente, ex art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ed in particolare:
- l'art. 43, comma 3, ai sensi del quale "*I dirigenti responsabili degli Uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*";
- l'art. 46, comma 1 a mente del quale "*L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili*";

PRESO ATTO che questo Ente ha creato all'interno del proprio sito web istituzionale un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*";

CHIARITO che il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* si inserisce a pieno titolo nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare nei cittadini un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la Comunità Locale;

VISTO l'art. 19, comma 5, lett. b) del D.L. n. 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014 in tema di sanzioni amministrative previste per il caso di mancata «adozione dei Piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento» (sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000);

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

VISTO il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

RICHIAMATE
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 19/09/2013, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità valevole per il triennio 2013-2015;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 14/01/2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017;

CHIARITO che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è uno strumento programmatorio flessibile, da aggiornare con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, che ogni Amministrazione è libera di stilare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali;

VISTO l'art. 43 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ai sensi del quale "*Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione*";

RITENUTO, pertanto, di dover procedere, per il corrente anno, al previsto aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità al fine di potere tenere conto, da un lato, delle novità normative nel frattempo sopravvenute, dall'altro, dei mutamenti organizzativi realizzatesi all'interno dell'Ente, dall'altro ancora, dei risultati della gestione del precedente Programma, oggetto di aggiornamento;

VISTO ED ESAMINATO il testo aggiornato del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, valevole per il triennio 2016/2018, predisposto dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, Avv. Giovanni Curaba, sentiti i Responsabili di servizio dell'Ente. Il predetto testo viene allegato al presente atto come **"Allegato A1"** per formarne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito per farne parte integrante e sostanziale il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area Affari Generali ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012;

PRECISATO che viene omessa l'acquisizione sulla presente proposta di deliberazione del parere di regolarità contabile, di cui al citato art. 49, comma 1, del

D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., in quanto dalla presente proposta di deliberazione non scaturisce per l'Ente alcun impegno di spesa o diminuzione di entrate;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte:

1. di confermare il ruolo della *"Trasparenza"* quale strumento attraverso cui prevenire ed eventualmente svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi;

2. di prendere atto che la *"Trasparenza"* realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione dal momento che consente agli amministrati di controllare lo svolgimento dell'attività amministrativa;

3. di approvare in ogni sua parte il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018, in ottemperanza all'obbligo di aggiornamento con cadenza annuale previsto per tale documento programmatorio dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.;

4. di dare atto che il testo aggiornato del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 viene allegato al presente atto deliberativo, sotto la denominazione di "**Allegato 1**", per farne parte integrante e sostanziale;

5. di dare atto che è parte integrante e sostanziale del testo aggiornato del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018, l'Allegato "**A**", recante le Tabelle di sintesi che descrivono la mappatura dei dati e delle informazioni da pubblicare;

6. di dare atto che, con l'approvazione del presente atto, l'Amministrazione Comunale si propone di aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività nonché l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria;

7. di prendere atto che il presente provvedimento deliberativo viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii.;

8. di pubblicare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 sul sito istituzionale dell'Ente nell'ambito della sezione *"Amministrazione trasparente"*, Sezione principale, denominata *"Disposizioni generali"*, Sotto sezione rubricata *"Programma per la trasparenza e l'integrità"*;

9. di dare atto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 pur presentandosi come uno strumento di programmazione autonomo e fisicamente distinto rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è ad esso strettamente collegato. Infatti, come anticipato in premessa, è indubbio che il rispetto pieno e

diffuso degli obblighi di trasparenza si presenti come un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione;

10. di dare atto che copia del presente provvedimento venga consegnata a tutti i Responsabili di servizio, dando mandato agli stessi – per i rispettivi ambiti di competenza - di svolgere tutti gli adempimenti necessari alla piena attuazione dello stesso P.T.T.I.;

11. di dare comunicazione dell'adozione del presente provvedimento ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

SUCCESSIVAMENTE

la Giunta Comunale, attesa l'urgenza di provvedere, previa distinta e separata votazione favorevole ed unanime, espressa per alzata di mano, dichiara la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii..

"ALLEGATO 1" ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 5 DEL 25/01/2016

COMUNE DI BRUSIMPIANO

PROVINCIA DI VARESE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II.. TRIENNIO 2016-2017-2018

A cura del Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II. TRIENNIO 2016-2017-2018

INDICE

1. INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

****

ART. 1 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.

ART. 2 – IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) E IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

ART. 3 - CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E TUTELA DEI DATI PERSONALI

ART. 4 - I COLLEGAMENTI DEL PTTI CON IL PTPC E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

ART. 5 - IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I.: I SOGGETTI COINVOLTI.

ART. 6 - COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (C.D. *STAKEHOLDER*).

ART. 7 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

ART. 8 – LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.

ART. 9 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI.

ART. 10- MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

ART. 11-MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO.

ART. 12- INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

ART. 13- LE SANZIONI.

ART. 14 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

ALLEGATO "A", RECANTE TABELLA CONTENENTE I DATI CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33 E SS.MM.II.
TRIENNIO 2016-2017-2018

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" - approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 – all'art. 10, comma 1 ha confermato l'obbligo da parte di ogni singola Amministrazione (già previsto dal D.Lgs. n. 150/2009) di provvedere all'adozione ed all'aggiornamento annuale dello strumento programmatorio, denominato "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" con il quale vengono individuate e definite le iniziative da attivare al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonchè la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si è proposto :

a) di rafforzare il principio della "*Trasparenza*", prevedendo, da un lato, l'obbligo per ciascuna Amministrazione pubblica di adottare ed aggiornare annualmente il P.T.T.I. e di nominare il Responsabile della Trasparenza ed Integrità, e, dall'altro, introducendo il nuovo istituto dell'Accesso civico;

b) di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni;

c) di standardizzare le modalità attuative della pubblicazione, obbligando ciascuna delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 a definire sulla home page del proprio sito istituzionale un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", che sostituisce la precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

Al fine di rendere effettiva la *"Trasparenza amministrativa"* il D.Lgs. n. 33/2013 si preoccupa anche di prevedere un'apposita norma di principio – l'art. 6 - volta a garantire la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, ponendo a carico delle amministrazioni interessate l'obbligo di assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
In attuazione delle prescrizioni contenute nel citato D.Lgs. n. 33/2013 l'Amministrazione Comunale in carica:
a) con Deliberazione della Giunta n. 59 del 19/09/2013 si è dotata dello strumento del P.T.T.I. successivamente aggiornato per l'anno 2015 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 14/01/2015, esecutiva ai sensi di legge;
b) con Decreto del Sindaco n 7 del 01/09/2015 ha nominato il Segretario Comunale, quale Responsabile per la trasparenza e l'integrità, chiamato a tutti gli adempimenti di cui all'art. 43 del citato D.Lgs. n. 33/2013;
c) per ultimo, con la Deliberazione della Giunta n. 5 del 25/01/2016 – dichiarata immediatamente eseguibile – ha provveduto ad aggiornare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016/2018, confermando di fatto gli obiettivi di massima trasparenza che l'Amministrazione Comunale intende perseguire per il prossimo triennio sia in coerenza con quanto definito dal citato D.lgs. n. 33/2013 sia in funzione della prevenzione della corruzione. A questo ultimo riguardo, giova evidenziare che - per effetto del citato D.Lgs. n. 33/2013 - la *"Trasparenza"* si è arricchita di un'ulteriore valenza diventando strumento di prevenzione dei fenomeni di *maladministration* e, in particolare, della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Infatti - come è stato sottolineato da più parti della Dottrina - la massima pubblicità delle informazioni relative all'azione amministrativa è indubbiamente un ottimo strumento per prevenire il malcostume, soprattutto per quanto riguarda l'uso delle risorse pubbliche. Infatti, *"se tutti possono vedere come le risorse pubbliche vengono utilizzate vi è un disincentivo ad abusarne ed è più probabile che gli abusi vengano denunciati"*.

Proprio questa ulteriore funzione di cui si è arricchita, per effetto del D.Lgs. n. 33/2013, la *"Trasparenza amministrativa"* rappresenta una delle novità più significative nella evoluzione storica che ha caratterizzato questo importante principio regolatore dell'azione amministrativa.
Tra l'altro è proprio in quest'ottica che va inquadrato il rafforzamento della componente precettiva ed assiologica della *"Trasparenza"*, dettato dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, nella parte in cui prevede che la *"Trasparenza amministrativa"* concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialita, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'uso di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

All'interno della sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, organizzata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal citato D.Lgs. n. 33/2013. Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, è possibile accedere ai contenuti delle stesse.
Al fine di assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni, dei dati e dei documenti di cui alla Tabella "A" allegata al presente PTTI, **i Responsabili di servizio, ciascuno per il proprio ambito di competenza,** sono tenuti a provvedere al loro continuo e costante monitoraggio.
Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, al pari di quello originariamente adottato per il triennio 2014-2016, di cui costituisce (dopo quello del 2015) il II° aggiornamento annuale, ex art.10, comma 1, D.Lgs.33/2013, è stato adottato come strumento di programmazione autonomo rispetto al *"Piano di Prevenzione della corruzione"*, pur se ad esso strettamente collegato.
Infatti, il *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"* ed il *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"* - come specificato dalle Deliberazioni della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013 - possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

La necessità del coordinamento e della coerenza fra i contenuti del PTPC e del PTTI è confermata dall'art. 43 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ai sensi del quale *"Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione"*.
Funzionale agli adempimenti previsti dalla Legge n. 190/2012, che ha impegnato la P.A. ad individuare e definire le misure idonee a prevenire e scongiurare il fenomeno della corruzione è anche il sistema dei controlli interni così come ridefinito dal D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012 n. 213. In ottemperanza alle prescrizioni del D.L. n. 174/2012, l'Amministrazione Comunale con Deliberazione Consiliare n. 3 del 28/01/2013 ha adottato il Regolamento di disciplina dei controlli interni, successivamente modificato ed integrato con Deliberazione consiliare n. 42 del 29/11/2014. Per ultimo, occorre precisare che nell'allegato «A» al presente PTPC sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
Il Comune di Brusimpiano (VA) – con popolazione al 31/12/2015 pari a 1224 unità - è Ente autonomo con proprio Statuto, propri Regolamenti, poteri e funzioni. Il Comune è componente costitutivo della Repubblica Italiana, secondo i principi stabiliti dalla Carta Costituzionale.

La struttura rappresentativa dell'Ente è costituita dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale. L'Ente è stato interessato dalle ultime elezioni amministrative svoltesi il 25.05.2014.

Unico organismo di controllo è il *Revisore Unico dei Conti. Il Nucleo di valutazione* deve essere ancora nominato.

La struttura organizzativa del Comune risulta attualmente delineata dalla Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 21/12/2015, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Conferma dotazione organica. Esame ed approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2016 – 2018. Ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale ex art.33, comma 2, del D.LGS. 30.03.2001 n.165 e ss.mm.ii.". Le linee fondamentali dell'organizzazione interna all'Ente sono delineate dal vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 20/07/2011, esecutiva ai sensi di legge.

Il Comune di Brusimpiano (VA) è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo; al Comune sono attribuite tutte le funzioni amministrative relative alla popolazione ed al territorio comunale salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario, esse siano conferite agli enti territoriali sovraordinati in base ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza di cui all'art. 118 della Carta Costituzionale. Nell'attuale contesto normativo, le funzioni fondamentali assegnate ai Comuni sono le seguenti:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;

h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;

i) Polizia municipale e Polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

m) servizi in materia statistica.

Il Comune di Brusimpiano (VA) - facendo parte della Comunità Montana del Piambello – ed avendo una popolazione inferiore ai 3000 abitanti è soggetto all'obbligo della gestione in forma associata delle Funzioni fondamentali, sancito dall'art. 14, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78. Il termine per il completamento del processo di gestione associata delle funzioni fondamentali è stato, per ultimo, prorogato al 31/12/2016 con il Decreto-Legge 30 dicembre 2015, n. 210 (c.d. Decreto milleproroghe 2016), pubblicato nella G.U. n. 302 del 30 dicembre 2015.

****

ART. 1 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. La *"Trasparenza amministrativa"* è da intendere quale *"accessibilità totale"* di una pluralità di informazioni e dati tendenzialmente omnicomprensivi dell'azione e dell'organizzazione delle amministrazioni (ad esempio, l'allocazione delle risorse, gli assetti organizzativi, gli andamenti gestionali ed i risultati delle attività). La *"Trasparenza"* - come previsto dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

2. La *"Trasparenza dell'attività amministrativa" è* funzionale al perseguimento **a)** dell'efficienza; **b)** della prevenzione della corruzione e in generale dei fenomeni di *maladministration*; **c)** del miglioramento dei servizi pubblici (cui sono serventi sia la disciplina della *performance* organizzativa sia l'adozione di standard qualitativi e quantitativi nella logica del "miglioramento continuo" delle prestazioni); e **d)** della responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni, che ispira i sistemi di misurazione e valutazione.

3. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla comunità consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale e finisce per agevolare e sollecitare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. Un siffatto controllo *"diffuso"* consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati dal Comune.

4. Gli obblighi legali di pubblicità sono posti a strumento principale per realizzare il modello dell'*open government* definito come *"partecipazione attiva e collaborativa*

dei cittadini alle scelte amministrative, sul presupposto di un'amministrazione aperta che renda fruibili alla collettività le informazioni di cui è in possesso".

5. La *"Trasparenza"* è un obiettivo fondamentale che l'Amministrazione Comunale ha fatto proprio e che intende necessariamente far perseguire trasversalmente dalla totalità degli Uffici Comunali.

6. L'Amministrazione Comunale riconosce nel PTTI un importante strumento per responsabilizzare il personale.

ART. 2 - IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) E IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e le modalità per la sua realizzazione. A siffatti obblighi di pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell'Ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, (c.d. *"Accesso Civico"* ex art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013). Al riguardo, giova evidenziare come l'art. 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 sancisca un vero e proprio *"diritto alla conoscibilità"* di documenti, informazioni e dati che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

3. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

ART. 3 - CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE E TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. I dati devono essere pubblicati su impulso e sotto la responsabilità dei Responsabili di servizio, competenti *ratione materiae*, i quali ne devono curare non solo la pubblicazione ma anche l'aggiornamento costante, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

2. I Responsabili dei servizi devono garantire non soltanto l'accessibilità delle informazioni e degli atti ma anche la loro *"qualità"*. Ciò significa che in sede di pubblicazione devono essere garantite, oltre al costante aggiornamento, una serie di caratteristiche tra cui si segnalano: l'integrità, la completezza, la tempestività, la

semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. **3.** I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013. In ogni caso, come espressamente richiesto dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

4. L'attuazione della *"Trasparenza"* deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo. Per evitare simili conseguenze sanzionate dalla vigente normativa, ogni Responsabile di servizio è tenuto a consultare gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali per ogni caso dubbio e a prestare particolare attenzione alle disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

ART. 4 - I COLLEGAMENTI DEL P.T.T.I. CON IL P.T.P.C. E CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Il *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"* ed il *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"* - come specificato dalle Deliberazioni della CIVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013 - possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

2. La necessità del coordinamento e della coerenza fra i contenuti del PTPC e del PTTI è confermata dall'art. 10, comma 2, penultimo ed ultimo periodo e dall'art. 43, comma 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.. L'art. 10, comma 2, penultimo ed ultimo periodo precisa che *"Le misure del Programma triennale sono collegate,sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"*. L'art. 43, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che *"Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di*

trasparenza e ulteriori misure ed iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione".

3. La *"Trasparenza"* deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla normativa vigente al fine di assicurare l'attività di controllo sociale ma anche sotto il profilo dinamico, direttamente correlato e collegato alla performance.

4. In occasione della predisposizione del sistema di gestione del ciclo della performance dovrà, pertanto, essere prestata particolare attenzione alla correlazione dello stesso al presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità anche incentivando l'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia interni che esterni all'Amministrazione.

ART. 5 - IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL P.T.T.I. : I SOGGETTI COINVOLTI.

1. Il Sindaco con propri Decreti nomina il Segretario Comunale pro tempore incaricato, quale Responsabile della Trasparenza dell'Ente, ex art. 43, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ex art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012.

2. Al processo di formazione ed attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono:
A) il **Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza;**
B) ciascun Responsabile di servizio, che pertanto, per quanto di rispettiva competenza, svolge anche il ruolo di **Referente per la Trasparenza;**
C) l'addetto alla pubblicazione sulla *"Sezione Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale.

3. Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza:

a) provvede alla redazione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sottoponendolo alla Giunta Comunale per l'approvazione;
b) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili dei servizi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di Valutazione (al momento ancora da nominare), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (una volta che sarà costituito) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico.
4. I Responsabili dei servizi, per quanto di rispettiva competenza:

a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma;

b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate

4 bis. Ogni Responsabile di Area, per quanto di propria competenza, anche al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio dei poteri di controllo circa il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, è, dunque, tenuto – sotto la propria responsabilità - a curare che gli atti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati:

• completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;

• con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;

• per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.

• in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4 ter. Ai fini di cui al precedente comma, ogni Responsabile di servizio, se lo riterrà necessario, potrà individuare all'interno della struttura uno o più dipendenti da cui farsi coadiuvare nella raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati, oggetto degli obblighi di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 9 del DPR n. 62/2013, i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'amministrazione secondo le normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

4 quater. Ogni Responsabile di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmette/mette a disposizione i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, all'addetto alla pubblicazione sulla sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito Web del Comune, il quale provvederà alla relativa pubblicazione tempestivamente (e comunque non oltre le 24 ore successive). Sarà' cura del Responsabile di servizio in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto specificare nella e-mail/nota di accompagno la Sezione principale e la Sezione di secondo livello del portale

"Amministrazione Trasparente" in cui l'atto di propria competenza dovrà essere pubblicato.

5. In casi di dubbio circa la competenza a provvedere alla pubblicazione di una determinata categoria di dato informativo o atto, l'individuazione del Responsabile competente sarà decisa dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione.

6. Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, può organizzare incontri con tutti i Responsabili di servizio e/o i dipendenti interessati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

7. I Responsabili di servizio - oltre ad essere Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti – rivestono al contempo anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di servizio, per quanto di rispettiva competenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

ART. 6 - COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (C.D. *STAKEHOLDERS*).

1. L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale, tra i quali rientra il coinvolgimento degli stakeholders.

2. Devono intendersi come stakeholders, coinvolti nella realizzazione e nella verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

3. L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, propria del ciclo della performance.

4. Sulla base dei principi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione Comunale raccoglierà gli eventuali feedback dei stakeholders, come sopra identificati, sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di

aggiornamento annuale del Programma della Trasparenza, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

5. Il Responsabile della Trasparenza - su impulso dei Responsabili dei servizi, a loro volta stimolati da eventuali segnalazioni degli stakeholders, svolgerà la funzione di *"punto di ascolto"* sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

ART. 7 - INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.

1. Le misure e iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità devono essere collegate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione. In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici Comunali dovranno essere pubblicati a cura del Responsabile del servizio, competente ratione materiae, nell'apposita sezione del sito *Amministrazione Trasparente*, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

2. Il principale strumento di comunicazione esterna è il sito web istituzionale dell'Ente: **www.comune.brusimpiano.va.it.** nella cui home page è stata inserita un'apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*.

3. Sul sito istituzionale dell'Ente, cliccando la Sezione Contatti, il cittadino deve essere messo nelle condizioni di poter rivolgere agli Uffici Comunali ogni richiesta di informazione ritenuta utile ai fini della fruizione di un determinato servizio.

4. Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, le possibili fattispecie di comunicazione tra le Strutture sono:

a) le Circolari a firma del Responsabile per la Trasparenza ed Integrità utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di norme di legge o di regolamento in materia di trasparenza nonché per diramare istruzioni operative agli Uffici;

b) le Comunicazioni di servizio utilizzate dal Responsabile della Trasparenza per sollecitare la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione;

c) le Note informative, utilizzate dai Responsabili dei servizi per la trasmissione generalizzata di informazioni.

5. Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui ai commi precedenti, sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate in tema di trasparenza ed integrità.

ART. 8 - LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI E LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA.

1. Il Responsabile della Trasparenza supporta i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti in ordine a dubbi dagli stessi sollevati in ordine all'esatta collocazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti in una delle sottosezioni di 1° e 2° livello della Sezione *"Amministrazione Trasparente"* esistente sul sito istituzionale dell'Ente.
2. Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare, nel corso del triennio 2016-2018, specifiche attività formative (c.d. giornate della trasparenza). Le giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni e/o esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.
3. Le giornate della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate con largo anticipo rispetto alla data di svolgimento. Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.
4. Tutti i Responsabili dei servizi dovranno avere cura di documentarsi in materia di trasparenza, partecipando ad appositi incontri informativi/convegni, consultando riviste tematiche ed i siti istituzionali delle diverse autorità pubbliche a vario titolo competenti in materia di Trasparenza (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno).

5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà agevolata e promossa da ciascun Responsabile dei Servizi la partecipazione dei dipendenti a seminari, organizzati da Comuni limitrofi o da enti di formazione, aventi ad oggetto questioni legate proprio alla trasparenza e alla prevenzione e lotta alla corruzione.
6. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità l'obiettivo è quello di utilizzare programmi che producano documenti in formato standard. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato PDF/A. In ogni caso, continuerà ad essere verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.
7. L'obiettivo dell'Ente, nel triennio di riferimento, è quello di portare ad un livello di completezza la mappatura dei procedimenti amministrativi relativi a tutti gli altri servizi, che sarà realizzata attraverso schede nelle quali saranno indicati i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, i tempi di istruttoria, il

responsabile di procedimento e il soggetto con poteri sostitutivi in caso di inerzia del primo. Essendo la quantità dei procedimenti molto elevata, si prevede che queste operazioni di mappatura possano proseguire per tutto il triennio 2016/2018.

ART. 9 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

1. Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità gode nei confronti dei titolari di P.O. di poteri di direttiva, di impulso e di verifica.
2. A seguito dell'attività di controllo, il Responsabile per la Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di servizio, interessato alla produzione del dato mancante; il quale dovrà provvedere alla pubblicazione tempestivamente e comunque entro il termine massimo di 3 (tre) giorni.

3. Rimane sempre salva l'applicazione della previsione di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
4. Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

ART. 10 - MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

1. L'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della Trasparenza.
2. Al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio della sua attività di controllo, i Responsabili dei servizi sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte dell'addetto alla pubblicazione web o del suo sostituto.
3. L'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo verrà attuata:
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute;
- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, previsti dal vigente Regolamento Comunale sui controlli interni.

4. Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - verrà verificata la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la

facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

5. In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni ivi previste nonché degli obblighi di pubblicazione.

6. Accanto al Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al Nucleo di Valutazione. In particolare, compete a siffatto organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano delle Performance valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Sino a quando il Nucleo di Valutazione non sarà nominato, l'attività di verifica verrà svolta soltanto dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, nella veste di struttura analoga.

7. Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, facendo seguito al monitoraggio sulle attestazioni della trasparenza prodotte dal Nucleo o dal medesimo nella veste di struttura analoga (nelle more della nomina del Nucleo di Valutazione), avrà cura di fare aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati, interfacciandosi all'uopo anche con la struttura incaricata della gestione del sito istituzionale stesso.

8. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere completata e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'ANAC. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura. Come anticipato, nelle more della nomina del Nucleo di valutazione, siffatti adempimenti saranno assicurati dal Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza, nella veste di struttura analoga.

9. A seguito dell'attività di controllo di cui sopra, il Responsabile della Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato/informazione/documento soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di Area, competente ratione materiae, il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di 3 (tre) giorni.

10. Un utile strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è *la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola).*

ART. 11 - MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

1. L'accesso civico - definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo - rappresenta una delle più importanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013. La richiesta di accesso civico - indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione - non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.
2. In materia di accesso civico trovano applicazione le previsioni degli artt. 5 e 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e le prescrizioni di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 25/01/2016 con la quale si è provveduto all'individuazione - ex art. 2, comma 9 bis, primo periodo della Legge 7 agosto 1990, n. 241 - del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento alla richiesta di Accesso Civico, presentata dal cittadino ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

ART. 12 - INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

1. La più recente accezione della trasparenza quale "*accessibilità totale*" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.
2. Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto delle informazioni che potranno essere raccolte dai dipendenti preposti al front office, delle richieste di conoscenza che potranno essere fatte pervenire dai portatori di interessi diffusi, dell'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990, che potranno pervenire, si riserva di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale nella sottosezione "Altri Contenuti",anche dati ulteriori di cui, di volta in volta, sarà ritenuta utile la pubblicazione.
3. La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata sempre nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "*le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.*"

ART. 13 - LE SANZIONI.

1. Gli obblighi di pubblicazione - come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto *"D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza"* - sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi (art. 26, comma 3; art. 39, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013) colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

2. Quanto ai Referenti della Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

A) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
B) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
C) è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

3. Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in caso di inottemperanza agli obblighi di pubblicazione.

Art. 15 **"Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza"**	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A.., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.	**In caso di pagamento del corrispettivo:** **• responsabilità disciplinare.** **• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.**

Art. 22 **"Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e** **partecipazioni in società di diritto privato"** *Sanzioni a carico degli enti pubblici o privati vigilati da P.A.*	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: • ragione sociale; • misura della partecipazione della P.A.., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.. • numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	**Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante**
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: • componenti degli organi di indirizzo • soggetti titolari di incarico	**Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante**

Art. 46 **"Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni"** *Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari*	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE

Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	**Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale** **Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.** **Valutazione ai fini della corresponsione:** **a) della retribuzione accessoria di risultato;** **b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile**
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	**Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale** **Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.** **Valutazione ai fini della corresponsione:** **a) della retribuzione accessoria di risultato;** **b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile**

Art. 47 **"Sanzioni per casi specifici"** *Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico*	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14	**Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del**

riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento, tra l'altro, anche ai compensi cui dà diritto la carica e gli incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.	**responsabile della mancata comunicazione** **Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito *internet* dell'amministrazione o degli organismi interessati.**

Art. 47 "Sanzioni per casi specifici" *Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari*	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a: • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della P.A. • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.	**Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione**

Art. 47"Sanzioni per casi specifici" *Sanzioni a carico degli amministratori di società*	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	**Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari**

ART. 14 - NORME TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Programma per la trasparenza e l'integrità è efficace dalla data di esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene approvato.

2. Il presente Programma - costituente l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità valevole per il triennio 2016-2018, approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2016 - può essere soggetto a modificazioni nel corso dell'anno corrente, fermo restando l'obbligo di procedere comunque al suo aggiornamento annuale entro il 31.01.2017.

3. Il Programma per la trasparenza e l'integrità è strettamente collegato al Piano di Prevenzione della Corruzione. Infatti, è indubbio che il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza si presenti come un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione.

4. Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità deve essere coordinato con il Piano delle performance – ancora in attesa di essere predisposto - che rappresenta il principale strumento posto a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

5. Il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità viene pubblicato in via permanente sul sito istituzionale del Comune, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, Sezione principale, denominata *"Disposizioni generali"*, sotto sezione, rubricata *"Programma per la trasparenza e l'integrità"*.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'integrità
Segretario Comunale
f.to Avv. Giovanni Curaba

*****

Di seguito si riporta l'Allegato "A", recante le Tabelle di sintesi che descrivono la mappatura dei dati e delle informazioni che l'Amministrazione Comunale è tenuta a pubblicare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii..

ALLEGATO "A" al Programma Triennale Trasparenza e Integrità 2016/2018 del Comune di Brusimpiano (VA) aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 25/01/2016

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1	**Denominazione sotto-sezione 2 livello**	**Contenuti dell'obbligo**	**Riferimento normativo**	**Sanzioni previste per mancato adempimento**	**Responsabilità di pubblicazione e aggiornamento dei dati**	**Durata della Pubblicazione**	**Aggiornamento**
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Art. 10, c. 8, lett. A		Area Affari generali	5 anni	ANNUALE
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate sulla banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				5 anni	TEMPESTIVO
		Statuti e leggi regionali				5 anni	TEMPESTIVO
		Codice disciplinare e codice di condotta			Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Art. 34, c. 1,2	OBBLIGO NON APPLICABILE AI COMUNI			
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009		Nucleo di valutazione/struttura analoga	5 anni	ANNUALE
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	TEMEPSTIVO

02- ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art, 13, c. 1, lett. A Art. 14		Area Affari Generali	Per i tre anni successive alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	TEMEPSTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			Area Affari Generali		
		Curricula			Area Affari Generali		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Area Affari Generali		
		Informazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori		L'ENTE NON E' NON SOGGETTO A TALE OBBLIGO AVENDO UNA POPOLAZIONE INFERIORE A 15000 ABITANTI, GIUSTA DELIBERA DELLA CIVIT (ADESSO, ANAC) N. 65 DEL 31/07/2013.			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47	Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14: - Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione	Responsabile prevenzione corruzione	5 anni	TEMPESTIVO
				- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati	Responsabile prevenzione corruzione		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti: Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso	**L'ENTE NON E' NON SOGGETTO PER LEGGE A TALE OBBLIGO**		

		Atti e relazioni degli organi di controllo		dell'anno	

	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma	Art. 13, c. 1, 4 Let. B,C		Area Affari generali	5 anni	TEMEPSTIVO
	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono Elenco degli indirizzi di posta elettronica istituzionale Elenco degli indirizzi di posta elettronica certificata	Art. 13, c. 1, lett. D		Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI		Elenco degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali conferiti a qualsiasi titolo, compresi incarichi di collaborazione o consulenza, specificando : 1- Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Il curriculum vitae 3- I dati relativi allo svolgimento dell'incarico 4- I compensi Pubblicazione estremi atto di conferimento incarichi a soggetti esterni alla PA per i quali sia previsto un compenso, indicando: 1- il soggetto percettore 2- la ragione dell'incarico 3- l'ammontare erogato	Art 15, c. 1, 2	Omessa pubblicazione delle informazione: inefficacia dell'atto	Tutti le aree secondo competenza	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	TEMESTIVO
04- PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Art. 15, c. 1, 2 Art. 41, c. 2, 3	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta	Servizio Personale (Area Affari Generali)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	TEMPESTIVO
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato					TEMPESTIVO

		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico					TEMPESTIVO
	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione	Art.10, c. 8, lett.d Art. 15, c. 1, 2, 5 Art. 41, c.2, 3	Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: in caso di pagamento dei corrispettivi è prevista una responsabilità disciplinare oltre all'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta	Servizio Personale (Area Affari Generali)	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	TEMPESTIVO
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico: 1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo 2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.			NON APPLICABILE STANTE L'ASSENZA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI PRESSO L'ENTE		

	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art.20, c.1. D.Lgs.39/2013). Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico dell'incarico (art.20, c.2. D.Lgs.39/2013).	Art.10, c. 8, lett. d		Ciascun Responsabile nominato	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo, ad eccezione della dichiarazione di cui all'art. (art.20, c.2. D.Lgs.39/2013 per la quale l'aggiornamento è annuale.
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1,2		Area Economico- Finanziaria	5 anni	ANNUALE
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale (Area Affari Generali)	5 anni	ANNUALE
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Art. 16, c. 1,2		Servizio Personale (Area Affari Generali)	5 anni	MENSILE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1 D.Lgs.33/2013 Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	TEMPESTIVO

	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Area Affari Generali	5 anni	TEMEPSTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo.	Art. 21, c.2		Servizio Personale (Area Affari Generali)	5 anni	TEMPESTIVO
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					
	OIV	Nominativi, curricula e compensi	Art.10, c.8, lett.c		Servizio Personale (Area Affari Generali)	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione. Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art.19		Servizio Personale (Area Affari Generali)	5 anni	TEMPESTIVO
06- PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano della Performance – Piano degli indicatori di bilancio	Art.10, c.8, lett.b		Area Economico-Finanziaria	5 anni	TEMPESTIVO
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance	Art.10, c.8, lett.b		OBBLIGO NON APPLICABILE AL COMUNE		
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati. Ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1		Area Economico- Finanziario		TEMPESTIVO

	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale. Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, c. 2		Area Economico-Finanziario		TEMPESTIVO
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3		OBBLIGO NON APPLICABILE AI SENSI DELL'ART. 16 D.Lgs 150/2009		
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Art.22,c.1, lett.a Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	OBBLIGO NON APPLICABILE IN QUANTO NON ESISTONO ENTI PUBBLICI VIGILATI		
	Società Partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione	Art.22,c.1, lett. b Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	Area Economico-Finanziaria	5 anni	ANNUALE

		dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					
	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Art.22,c.1, lett.c Art.22,c.2, 3	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	OBBLIGO NON APPLICABILE IN QUANTO, AD OGGI, NON ESISTONO ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI DAL COMUNE		
	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A dei dati richiesti dall'art. 22: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte delle P.A	Area Economico-Finanziaria	5 anni	ANNUALE

08- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1				
	Tipologie di procedimento	Per ciascunà tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 35, c. 1,2		Tutte le Aree per quanto di rispettiva competenza	5 anni	TEMPESTIVO

		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione (da pubblicare in tabelle): 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento					
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art.24, c.2		Attestazione del Responsabile Prevenzione Corruzione, sulla base delle attestazioni di verifica da parte dei Responsabili di Area	5 anni	Periodico (art. 1, comma 28 della Legge n. 190/2012)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Art. 35, c. 3		Tutte le Aree	5 anni	TEMPESTIVO

09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	Tempestivo
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	TEMPESTIVO
					Tutte le Aree interessate ratione		

11- BANDI DI GARA E CONTRATTI		Avviso di preinformazione Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente Oggetto del bando Procedura di scelta del contraente Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento Aggiudicatario Importo di aggiudicazione Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura Importo delle somme liquidate	Art. 37, c. 1, 2		materiae	5 anni	TEMPESTIVO
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.			Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	ANNUALE
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Tutte le Aree interessate ratione materiae	5 anni	TEMPESTIVO

	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascuno: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Art. 26, c. 2 Art. 27		Tutte le Aree interessate ratione materiae		TEMPESTIVO
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro			Tutte le Aree interessate ratione materiae		ANNUALE
		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci			Tutte le Aree interessate ratione materiae		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art.29, c. 1		Area Economico- Finanziaria	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Art. 29, c. 2		Area Economico-Finanziaria		
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30				
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o	Art. 31, c. 1		Area Ecomico- Finanziaria	5 anni	TEMPESTIVO

		di singoli uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutte le aree interessate ratione materiae	5 anni	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Art. 32, c.2, lett. a Art. 10, c. 5				ANNUALE
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 32, c.2, lett. b		Tutte le aree interessate ratione materiae		ANNUALE
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	L'ENTE NON E' SOGGETTO AD OBBLIGO			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRA-ZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Area Economico-Finanziaria	5 anni	ANNUALE
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				TEMPESTIVO
18- OPERE PUBBLICHE		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione Linee guida per la valutazione degli investimenti Relazioni annuali Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Art. 38		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO

		Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate					
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti Per ciascuno degli atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione 2) delibere di adozione o approvazione 3) relativi allegati tecnici Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39		Settore Tecnico	5 anni	TEMPESTIVO
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed	Art. 40		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO

		altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Art. 42		Tutte le aree secondo competenza	5 anni	TEMPESTIVO

22- ALTRI CONTENUTI	Accesso Civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;	Art. 5, c. 1		Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Art. 5, c. 4		Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 5 e 60, L. n. 190/2012 Art. 43, c. 1, d.lgs. n.		Area Affari generali	5 anni	ANNUALE

		Responsabile della prevenzione della corruzione	33/2013				TEMPESTIVO
		Responsabile della trasparenza	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012				TEMPESTIVO
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012				ANNUALE
		Atti di adeguamento a provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				TEMPESTIVO
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005		IN ASSENZA DEL CED Ufficio tecnico	Sanni	ANNUALE
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005				
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) - (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				
		Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014)	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005				

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.), EX ART. 10, COMMA 1 DEL D.LGS. 14/03/2013, N. 33 E SS.MM.II.. TRIENNIO 2016-2018.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto, Fabio Zucconelli, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione sopraindicata.

Brusimpiano, 21/01/2016

Il Responsabile dell'Area "Affari Generali"
f.to Fabio Zucconelli

Fatto, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to Luca Scipioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno 18 FEB. 2016 e vi rimarrà per giorni quindici consecutivi.

Lì, 18 FEB. 2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

Nello stesso giorno 18 FEB. 2016 in cui è stato affisso all'albo on-line, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del Decreto Legislativo n.267 del 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 25.01.2016

- per dichiarazione di immediata esecutività.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Giovanni Curaba

.....

Per copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

COMUNE DI BRUSIMPIANO - PROV. DI VARESE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Giovanni Curaba