



ORIGINALE

COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 26 del 13/10/2016

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.). TRIENNIO 2016-2018.

L'anno **DUEMILASEDICI** il giorno **TREDICI** del mese di **OTTOBRE**, alle ore **12.50** (ore dodici e minuti cinquanta) nell'Ufficio del Sindaco presso il Palazzo municipale di Cuasso al Monte, previa osservanza delle formalità prescritte dalla Legge e dal vigente Statuto Comunale, si è riunita, sotto la presidenza del Sindaco, Sig. Francesco Ziliani, la Giunta Comunale, composta dai Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenze/Assenze
FRANCESCO ZILIANI	SINDACO	PRESENTE
ARNALDA VIGONI	VICE SINDACO	ASSENTE
VITO STRIPPOLI	ASSESSORE	ASSENTE
ALESSANDRO GAMBIRASIO	ASSESSORE	PRESENTE
ALBERTO BINI	ASSESSORE ESTERNO	PRESENTE

Totale Presenti: 3 (tre)

Totale Assenti: 2 (due)

Partecipa alla seduta con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, che provvede, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, Francesco Ziliani, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare l'oggetto sopra indicato.

COMUNE DI CUASSO AL MONTE

Deliberazione n. 26 del 13/10/2016

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.). 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 il Comune di Cuasso al Monte è stato interessato dalle consultazioni elettorali del 05 Giugno 2016 per l'elezione diretta del Sindaco e dei componenti il Consiglio Comunale. In particolare, il Comune di Cuasso al Monte è rimasto Commissariato (ex art. 141 del T.U.E.L.) per quasi un anno, e più precisamente dal 29/06/2015 al 05/06/2016;

CHIARITO che la nuova Amministrazione Comunale – non appena insediatasi – ha dovuto far fronte ad una serie di emergenze istituzionali, basti pensare che entro il **31/12/2015** non è stato approvato il D.U.P. 2016/2018; che è stato approvato dalla nuova compagine governativa solo il 28 Giugno 2016, con atto della Giunta Comunale n. 4. L'inevitabile conseguenza di tutto ciò è stato che il Bilancio di previsione finanziario 2016/2018 – il cui termine ultimo di approvazione, prorogato per ultimo dal Ministero dell'Interno al 30/04/2016 con Decreto del 1° marzo 2016, pubblicato nella G.U. n. 55 del 07/03/2016 – è stato, di fatto, approvato in Consiglio Comunale solo nella seduta del 30/07/2016, con atto n. 14, dichiarato immediatamente eseguibile;

RICHIAMATI i Decreti del Sindaco:

- n. 15 del 01/09/2016 avente ad oggetto "*Nomina del Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.*"
- n. 16 del 01/09/2016 recante "*Nomina del Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba, quale Responsabile della trasparenza, ex art. 43, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii..*";

EVIDENZIATO che in sede di predisposizione dei richiamati Decreti del Sindaco nn. 15 e 16 del 01/09/2016 è emerso che entro il **31/01/2016** non si è provveduto all'aggiornamento annuale né del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) né del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità" (P.T.T.I.);

RITENUTO doveroso provvedere – sia pure con un ingiustificato ritardo, oggettivamente non imputabile all'attuale compagine governativa in carica - all'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2016/2018;

VISTO l'art. 43, comma 2 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 – così come recentemente modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 – che pone a carico del Responsabile per la

trasparenza l'obbligo di provvedere *“all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;

PRECISATO che il Responsabile per la Trasparenza ed Integrità – già dal momento della propria nomina - si è messo al lavoro al fine di predisporre l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.), sia pure con non poche difficoltà, legate alla necessità di studiare possibili soluzioni ad una molteplicità di criticità (quali, ad esempio, la presenza di contratti scaduti e da rinnovare; diversi contenziosi giudiziari, alcuni dei quali vedono coinvolti dipendenti comunali e la precedente Amministrazione di Governo);

PRECISATO che il *“Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”* è uno strumento programmatico, con il quale vengono individuate e definite le iniziative da attivare al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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.).

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.

In particolare la *“Trasparenza”* - definita prima dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e per ultimo dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come recentemente modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 - 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;

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 Autorità 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, A.N.AC.) 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, A.N.AC.) 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 temperata 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. 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";

- le Linee guida A.N.AC. del 28 Giugno 2016 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Relazione AIR (Analisi Impatto Regolamentazione);

- la Delibera A.N.AC. n. 831 del 03/08/2016, pubblicata in G.U. Supplemento Ordinario n. 35 del 24 Agosto 2016, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che rappresenta il primo PNA, predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 19 del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;

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" – così, come per ultimo modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 - 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 all'interno del sito web istituzionale dell'Ente esiste già un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente";

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 inconfirmità 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. 14 del 05/02/2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità valevole per il triennio 2014-2016;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 05/02/2015, 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;

RIBADITO che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è uno strumento programmatico 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 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 1**" 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 l'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018;
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 al Capogruppo Consiliare 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..



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2016-2017-2018**

A cura del Segretario Comunale, Avv. Giovanni Curaba



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
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.). IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E IL “DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ” DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CHE SIANO OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

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.



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180
E mail: segreteria@comune.cuassoalmonte.va.it
PEC: comune@pec.comune.cuassoalmonte.va.it

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
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 – è stato recentemente rivisto dal D.Lgs. 25 Maggio 2016, n. 97.

Per effetto del citato D.Lgs. 14 Marzo 2013, n. 33 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 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 questa ottica che va inquadrato il rafforzamento della componente precettiva ed assiologica della *“Trasparenza”*, dettato dall'art. 1, comma 2, primo periodo 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, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione”*.

La normativa vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa delle P.A. conferma 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 programmatico,

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 nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. 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*”, l’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 - non modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 - si preoccupa di 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 secondo quanto previsto dall’articolo 7*”.

In attuazione delle prescrizioni contenute nel citato D.Lgs. n. 33/2013 l’Amministrazione Comunale in carica:

a) con Deliberazione della Giunta n. 14 del 05/02/2014 si è dotata dello strumento del P.T.T.I. successivamente aggiornato per l’anno 2015 con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 05/02/2015, esecutiva ai sensi di legge;

b) con Decreto del Sindaco n. 16 del 01/09/2016 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;

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 P.T.T.I., **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, 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 P.T.P.C. e del P.T.T.I. 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 considerazione del ruolo fondamentale che assolve il sistema dei controlli interni, il neo Sindaco ha, con proprio Decreto n. 21 del 01/09/2016, assegnato al Segretario Comunale, tra gli obiettivi specifici da raggiungere nel 2016, quello di provvedere all’aggiornamento del vigente Regolamento Comunale di disciplina dei controlli interni – approvato con Deliberazione Consiliare n. 2 del 30/01/2013 - con particolare riguardo alla tipologia di controllo, contemplata dall’art. 147 bis, comma 2 del T.U.E.L. (c.d. controllo di regolarità amministrativa-contabile in fase successiva).

Per ultimo, occorre precisare che nell’allegato «A» al presente P.T.P.C. 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 Cuasso al Monte – con popolazione al 31/12/2015 pari a 3612 (tremilaseicentododici) 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 del 05 Giugno 2016 ed esce da un periodo di Commissariamento prefettizio (art. 141 del T.U.E.L.) durato quasi un anno. 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. 1 del 28/06/2016, 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. 33 del 17/06/2014 esecutiva ai sensi di legge. Entro la fine di dicembre 2016 è in programma la revisione del suddetto Regolamento.

Il Comune di Cuasso al Monte è Ente territoriale con competenza generale e rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Al Comune di Cuasso al Monte – che fa parte della Comunità Montana del Piambello – 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 scolastici;

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.

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 P.T.T.I. un importante strumento per responsabilizzare il personale.

ART. 2 - IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.). IL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO E IL "DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ" DI DOCUMENTI, INFORMAZIONI E DATI CHE SIANO OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

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 garanzia del rispetto di siffatti obblighi di pubblicazione è stato introdotto il nuovo istituto dell'

“Accesso Civico”, inizialmente disciplinato dall’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, al quale sono stati aggiunti per effetto del D.Lgs. 25/05/2016, n. 33 anche gli artt. 5 bis e 5 ter. Il c.d. diritto di accesso civico può essere definito come il diritto di chiunque di accedere al sito istituzionale dell’Ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, segnalando l’omessa o parziale pubblicazione di un dato, un documento o un’informazione per la quale l’Ente ha l’obbligo di provvedere alla pubblicazione. A quanto detto, occorre evidenziare che 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. MODALITÀ 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.
2. I Responsabili dei servizi, competenti *ratione materiae*, 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. A mente dell’art. 8, comma 3 del citato D.Lgs. 33/2013 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.
4. Il D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 ha inserito nel corpo dell’art. 8, comma 3 del citato D.Lgs. 33/2013 un ultimo periodo, a mente del quale decorsi i termini di cui al primo periodo del comma 3 dell’art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 “*i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell’articolo 5*”.
5. L’attuazione della “Trasparenza” deve essere in ogni caso temperata 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 prescrizioni sia dell’art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003 - sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento - sia dell’art. 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, in materia di 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. 43, comma 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., a mente 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*”.
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 prossima rivisitazione del sistema di gestione del ciclo della performance - prevista entro il mese di dicembre 2016 - 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) **Paddetto 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;
- 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, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (ex art. 8, comma, ultimo periodo del D.Lgs. n. 33/2013, inserito dal D.Lgs. n. 97/2016);
- 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, nell'elaborazione e nella 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. Sarà cura del Responsabile di servizio in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto specificare nella e-mail/ nota di accompagnamento 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 per la Trasparenza ed Integrità, 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. Il Segretario Comunale può continuamente rapportarsi con l'addetto alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, fornendo raccomandazioni e assegnando compiti specifici di aggiornamento dei dati, informazioni e documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

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, come già chiarito nei commi precedenti:

- 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 – eventualmente pervenuti - 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 sotto la responsabilità esclusiva 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.cuassoalmonate.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 l'amministrazione pubblica 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 (A.N.A.C., Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Interno).

5. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sarà agevolata e promossa da ciascun Responsabile di Area 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 i 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 Area 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 di Area 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. Addetto alla pubblicazione delle Determinazioni e delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale è la dipendente a tempo parziale ed indeterminato (34 ore), Sig.ra Sonia Consoli. Sostituta della Sig.ra Sonia Consoli è la Dipendente Comunale, a tempo pieno ed indeterminato Sig.ra Monica Triolo.
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'A.N.AC.. 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 per la Trasparenza e l'Integrità - 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 rappresenta una delle più importanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 recentemente modificato dal D.Lgs 25/05/2016, n. 97 che ha introdotto gli artt. 5 bis e 5 ter. 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, 5 bis, 5 ter e 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

3. Dal combinato disposto dell'art. 5, commi 3, lett. d), 7 e 10 e dell'art. 43, comma 4 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come recentemente modificato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97 risulta in modo inequivocabile che il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità controlla ed assicura la regolare attuazione dell'*Accesso civico*.

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.

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 di collaborazione o consulenza”	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	Responsabilità disciplinare del Responsabile che ha disposto l'incarico ed applicazione allo stesso di una sanzione pari alla somma corrisposta (in caso di pagamento del corrispettivo)

Art. 15 bis	
“Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle Società controllate”	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Omessa o parziale pubblicazione dei dati di cui all'art. 15bis, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	Applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta sia al responsabile della pubblicazione sia al soggetto che ha effettuato il pagamento

Art. 22

“Sanzioni a carico degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipazioni in società di diritto privato”

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI PREVISTE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati di cui all'art. 22, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	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	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale.</p> <p>Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A..</p> <p>Valutazione ai fini della corresponsione:</p> <p>a) della retribuzione accessoria di risultato;</p> <p>b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.</p>
--	--

Art. 47, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013

“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 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.	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della mancata comunicazione.</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> dell'amministrazione o degli organismi interessati.</p>

Art. 47, comma 2, primo periodo del D.Lgs. n. 33/2013

“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.	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione</p>

Art. 47, comma 2, secondo periodo del D.Lgs. n. 33/2013

“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	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori</p>

dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite	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. 31 del 13/10/2016 - 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 – che sarà rivisto entro il mese di Dicembre 2016 - 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
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 Cuasso al Monte (VA)
aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 13/10/2016**

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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni 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	Art. 12, c. 1,2		Area Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Statuti e leggi regionali Codice disciplinare e codice di condotta			Area Affari generali	5 anni 5 anni	TEMPESTIVO 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				
	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione					
	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	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Nucleo di valutazione/struttura analoga (Segretario Comunale) Tutte le Area interessate ragione materie	5 anni 5 anni	ANNUALE TEMPESTIVO

OBBLIGO NON APPLICABILE AI COMUNI

inizio attività o la mera comunicazione)										
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, salvo le informazioni concernenti la situazione patrimoniale		TEMPESTIVO		
		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 (NOTA.: Gli Amministratori locali ciascuno con propria nota, depositata agli atti del Comune non percepiscono compensi, legati agli incarichi istituzionali ricoperti)						
	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 dell'anno		L'ENTE NON E' NON SOGGETTO PER LEGGE A TALE OBBLIGO					
Articolazione degli	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione,	Art. 13, c. 1, 2 Let.			Area Affari generali		5 anni		TEMPESTIVO	

		B,C					
uffici		con organigramma		Art. 13, c. 1, lett. D		Area Affari generali	
Telefono e posta elettronica		Elenco dei numeri di telefono Elenco degli indirizzi di posta elettronica istituzionale Elenco degli indirizzi di posta elettronica certificata				5 anni	
03- CONSULENTI E COLLABORATORI							
		<p>Elenco degli incarichi amministrativi di vertice e degli incarichi dirigenziali conferiti a qualsiasi titolo, compresi incarichi di collaborazione o consulenza, specificando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2- Il curriculum vitae 3- I dati relativi allo svolgimento dell'incarico 4- I compensi <p>Publicazione estremi atto di conferimento incarichi a soggetti esterni alla PA per i quali sia previsto un compenso, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- il soggetto percettore 2- la ragione dell'incarico 3- l'ammontare erogato 	Art 15, c. 1, 2	Omessa pubblicazione delle informazioni: 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	TEMPESTIVO
04- PERSONALE							
	incarichi amministrativi di vertice	<p>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)</p> <p>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</p>	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
							TEMPESTIVO

		TEMPESTIVO		
	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 inconfiribilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico 			
Dirigenti	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione</p>	<p>NON APPLICABILE STANTE L'ASSENZA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI PRESSO L'ENTE</p>		
	<p>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</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 inconfiribilità dell'incarico 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico. 	<p>NON APPLICABILE STANTE L'ASSENZA DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI PRESSO L'ENTE</p>		
Posizioni Organizzative	<p>Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause</p>	<p>Ciascun Responsabile di Area che è stato nominato con</p>	<p>Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico o per i tre</p>	<p>Tempestivo, ad eccezione della dichiarazione di cui all'art. 20, c.2 del</p>
	<p>Art.10, c. 8, lett. d</p>			

	di inconfirmità 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).				Decreto del Sindaco	anni successivi alla cessazione dell'incarico	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.39/2013 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. 24,c.1			Area Affari Generali	5 anni	TEMPESTIVO

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 predispongono, 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	Art.10, c.8, lett.b			Area Affari Generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Relazione sulle Performance	Art.10, c.8, lett.b			OBBLIGO NON APPLICABILE AL COMUNE		
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20, c. 1			Area Economico- Finanziario		TEMPESTIVO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2			Area Economico-Finanziario		TEMPESTIVO

		selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.							
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.							
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3						
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	OBLIGO 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 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	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

					<p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p> <p>12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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</p>	
--	--	--	--	--	--	--

		<p>dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. Per ciascuno dei provvedimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) contenuto 2) oggetto 3) eventuale spesa prevista 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento 					
<p>10-BANDI DI GARA E CONTRATTI</p>		<p>Art. 37, c. 1, 2</p> <p>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</p> <p>Tablelle 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, 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.</p>			<p>Tutte le Aree interessate ratione materiae</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>
					<p>Tutte le Aree interessate ratione materiae</p>	<p>5 anni</p>	<p>ANNUALE</p>

11- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	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 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
12- BILANCI	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
12- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Art. 29, c. 1		Area Economico- Finanziaria	5 anni	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2		Area Economico-Finanziaria		TEMPESTIVO
13- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Art. 30		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30				
		Art. 31, c. 1				

14- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi ancorché receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici			Area Economico- Finanziaria	5 anni	TEMPESTIVO
15- 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
16- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	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
16- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				TEMPESTIVO
17- 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	Art. 38		Area Tecnica	5 anni	TEMPESTIVO

	Responsabile della trasparenza	105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
	Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 3, 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 CIASCUN SINGOLO UFFICIO	ANNUALE
	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005			5anni	
	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 fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché 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				

IL SEGRETARIO COMUNALE
AVV. GIOVANNI GURABA



COMUNE DI CUASSO AL MONTE
Provincia di Varese
Via Roma n. 58 - 21050 CUASSO AL MONTE
Tel. 0332/939001 – fax 0332/938180

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
(P.T.T.I.). TRIENNIO 2016-2018.**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 26 del 13/10/2016

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA


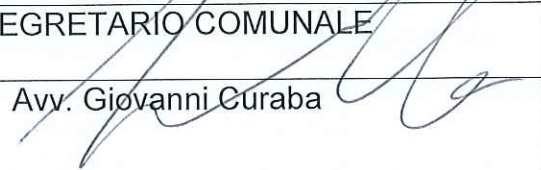
La sottoscritta, Maria Luisa Vimercati, esperita l'istruttoria di competenza, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione sopraindicata.


Cuasso al Monte, 13/10/2016



Responsabile dell'Area "Affari Generali"
Sig.ra Maria Luisa Vimercati

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

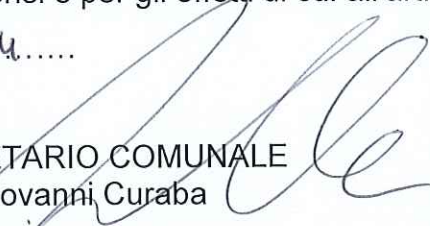
IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Francesco Ziliani 	Avv. Giovanni Curaba 



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale certifico che del presente verbale della suesata Deliberazione viene iniziata oggi, (17 NOV. 2016) per 15 giorni consecutivi, la pubblicazione all'Albo pretorio on line di questo Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 della Legge n. 69/2009. Registro delle pubblicazioni n. 494



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Giovanni Curaba


Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, 17 NOV. 2016

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000)

Si dà atto che della presente Deliberazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo on line dell'Ente, viene data comunicazione, oggi, 17 NOV. 2016, con prot. n. 7431 del giorno della pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Giovanni Curaba


Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, che la presente Deliberazione proprio perché dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 è divenuta esecutiva il 13.07.2016.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Giovanni Curaba


Dalla residenza municipale di Cuasso al Monte, 17 NOV. 2016