

COMUNE DI BRIGA NOVARESE

Provincia di Novara

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.**

L'anno duemilaquindici addì **ventiquattro** del mese di **gennaio** alle ore 9 e minuti 30 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BARBIERI CHIARA	SINDACO	X	
ALLEGRA CLAUDIO	VICE-SINDACO	X	
VERGANI DANIELE	ASSESSORE	X	
MOIA FILIPPO	ASSESSORE		X
POLETTI VALENTINA	ASSESSORE		X

TOTALE

3	2
---	---

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DR. ALBERTO FORNARA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il/La Sig. BARBIERI CHIARA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che ai sensi della L. n. 190/2012 occorre procedere all'aggiornamento annuale del piano triennale di prevenzione della corruzione come previsto con deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 72/2013 nonché del piano Triennale per la trasparenza e l'integrità come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013;

Precisato che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 era stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 27/01/2014 e che con precedente deliberazione di giunta Comunale n. 148 del 29/12/2012 era stato approvato il programma Triennale per la trasparenza per il triennio 2012/2014;

Visti gli aggiornamenti dei piani predisposti dal Responsabile Dr. Alberto Fornara, Segretario del Comune di Briga Novarese;

Ritenuto necessario procedere al loro recepimento in funzione della successiva pubblicazione nella Sezione del Sito "Amministrazione trasparente";

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Sentito il preventivo parere interno favorevole espresso dal Segretario Comunale Dr. Alberto Fornara in ordine alla conformità del presente atto espresso a seguito di apposito provvedimento del Sindaco prot. n. 2651 in data 23.06.2014;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge dai componenti della Giunta;

DELIBERA

1. Di approvare gli aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017 e del programma Triennale per la trasparenza per il triennio 2015/2017 come previsto dalla legge n. 190/2012, dalla delibera CIVIT n. 72/2013 e dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, nella definitiva stesura qui allegata lettere A) e B).
2. Di prevedere la successiva pubblicazione dei piani aggiornati nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito internet comunale.
3. Di approvare il verbale di formazione del Personale in materia di anticorruzione secondo quanto previsto dall'art. 13 del Piano Triennale comunale.
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Allegato A) deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2015



**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2015 - 2016 - 2017**

Art. 1 Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune di Briga Novarese mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Art. 2 Struttura Organizzativa

Id	Servizio/Ufficio	Area di appartenenza	Soggetto responsabile
1	SEGRETERIA	AMMINISTRATIVA	FORNARA DR. ALBERTO
2	STATO CIVILE – ANAGRAFE – ELETTORALE – LEVA – STATISTICA – CIMITERO	SERVIZI DEMOGRAFICI	FORNARA DR. ALBERTO
3	LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE – URBANISTICA	TECNICO/MANUTENTIVA	BACCHETTA ING. MARIA LUISA
4	UFFICIO RAGIONERIA	RAGIONERIA	POLETTI PATRIZIA
5	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – TRIBUTI E PERSONALE	CONTABILITA' E TRIBUTI	BACCHETTA RAG. AMABILE
6	POLIZIA MUNICIPALE	VIGILANZA	FORNARA DR. ALBERTO
7	BIBLIOTECA – SERVIZI CULTURALI – ASSISTENZA - PROTOCOLLO	CULTURALE - AMMINISTRATIVA	FORNARA DR. ALBERTO

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 in data 27.11.2014 il Comune di Briga Novarese ha aderito all'Unione dei Comuni del Cusio che ha già recepito l'ingresso del comune con deliberazione di Giunta dell'Unione e che procederà a breve a formalizzare la nuova composizione dell'Unione con deliberazione di Consiglio dell'Unione.

Art. 3 Responsabile della prevenzione

Il Segretario Comunale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, nominato con Decreto del Sindaco in data 28.03.2013, egli elabora e predisponde ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario Comunale, al Dipartimento della Funzione Pubblica e viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile di Servizio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco ed alla Giunta comunale.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile di Servizio preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'ufficio procedimenti disciplinari affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare. Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20 DPR n.3 del 1957, art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione; avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012; avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi;
- anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Briga Novarese, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari ed il Sindaco affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 4 I referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il servizio e/o area di rispettiva competenza i Titolari di posizione organizzativa, ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria;
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.
- la violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Spetta al Responsabile della trasparenza, FORNARA Dr. Alberto, nominato con decreto sindacale in data 28.03.2013, il coordinamento tra il Piano triennale di Prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Art. 5 Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le misure contenute nel PTPC, segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 6 Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Servizio che ha affidato l'incarico di collaborazione.

Art. 7 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Art. 8 Individuazione delle aree di rischio e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie. Superata questa prima fase di applicazione, in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTPC, ci si riserva di incrementare ed includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, la tempistica, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica; questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance che sarà oggetto di approvazione successiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

La ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal responsabile della prevenzione.

Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio (ultima colonna a destra della tabella **Allegato A** al presente Piano), si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati e non solo per quelli ad alto rischio.

Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente e non solo i processi a maggiore rischio.

Per completezza del lavoro di ponderazione si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

da 1 a 2 – basso rischio di corruzione

da 2 a 4 - medio rischio di corruzione

oltre il 4 – alto rischio di corruzione

Art. 9 Monitoraggio delle attività a rischio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

- Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano alla gestione del rischio. Spetta, in particolare, ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione dette azioni, qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente.

Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

Art. 10 L'Organismo Interno di Valutazione

L'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

L'O.I.V. tiene in considerazione le risultanze della relazione di attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Responsabili e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze.

L'O.I.V. tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performances.

Art. 11 Codice di comportamento

La Giunta Comunale ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 con deliberazione n. 107 in data 31.12.2013.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC e di prestare collaborazione.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato.

Art. 12 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione.

La rotazione del personale riguardo ai processi ad elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- l'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzate in più servizi;
- svolgimento di formazione specifica, possibilmente con attività preparatoria di affiancamento, per i Responsabili di Servizio e il personale neo incaricato, affinché questi acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata a rischio;
- valutazione complessiva dei provvedimenti di rotazione del personale affinché siano commisurati all'esigenza di garantire comunque il buon andamento dell'azione amministrativa;

- riconoscimento del lavoro di quei dipendenti che si sono positivamente distinti nelle rispettive attività e procedure allo scopo di valutarne la conferma nei rispettivi ruoli.

Nel caso in cui non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, il Responsabile della prevenzione provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 16, comma 1, lett. l quater del D.Lgs n.165/2001, i Responsabili del Comune di Briga Novarese dispongono tempestivamente con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In particolare, in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- il Sindaco, per il personale dirigenziale/apicale, procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l quater e dell'art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs n.165/2001;

- i Responsabili, con riguardo al personale sottoposto, procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l quater del D.Lgs n.165/2001.

Si rileva che con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 18/10/2014 sono state conferite indicazioni al Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione che tengono conto dell'oggettiva difficoltà di attuare il principio di rotazione del nostro Ente di ridotte dimensioni. L'adesione all'Unione dei Comuni del Cusio potrà in prospettiva rendere più agevole l'attuazione della rotazione del Personale.

Art. 13 La formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà entro il 31 gennaio di ogni anno a predisporre il piano di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, che sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta comunale.

Nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione, compresi i temi della legalità e dell'etica;
- i Responsabili di Servizio ed il personale indicato da questi entro il 31 dicembre di ogni anno;
- i canali e strumenti di erogazione della formazione;
- le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

* * *

Allegato B) deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 24.01.2015



**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2015/2017**

Il Comune di Briga Novarese, a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 150/2009, era tenuto ad adottare un Programma triennale per la trasparenza, come espressamente previsto dall'art. 11 del citato decreto che sancisce: "la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D. Lgs. 150/2009 e sulla base delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Ente intendeva seguire nel triennio 2012 – 2014 in tema di trasparenza. Tale programma era stato adottato con deliberazione di G.C. n. 148 del 29.12.2012.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, predisposto per indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio e valutazione. Il Piano della performance è lo strumento che si pone a disposizione dei cittadini per far conoscere l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Sul sito istituzionale è stata predisposta una sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale è attivata la pubblicazione di tutti i dati necessari per promuovere, attuare e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente". Il Programma, strettamente collegato al Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione, deve essere rinnovato per il triennio 2015/2017.

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2015-2017

TIPOLOGIA DEI DATI	RIFERIMENTO NORMATIVO	SETTORE RESPONSABILE	AZIONI ATTIVE	DA ATTIVARE ENTRO
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 c. 8 lett. a) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Piano e relazione sulla performance	Art. 11 c. 8 lett. b) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	VERIFICHE ANNUALI	
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti				
Organigramma	Art. 54 c. 1 lett. a) D. Lgs. 82/2005	Servizio Segreteria	X	
Procedimenti	Art. 54 c. 1 lett. b) D. Lgs. 82/2005	Servizio Segreteria	X	
Posta elettronica istituzionale	Art. 54 c. 1 lett. d) D. Lgs. 82/2005	Servizio Segreteria	X	
Posta elettronica certificata PEC	Art. 54 c. 1 lett. d) D. Lgs. 82/2005	Servizio Segreteria	X	
Qualità dei servizi	Art. 54 c. 1 lett. g) D. Lgs. 82/2005	Servizio Segreteria	X	
Dati relativi al personale				
Nominativi e CV titolari di posizioni organizzative	Art. 11 c. 8 lett. f) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Retribuzioni titolari di posizioni organizzative	Art. 11 c. 8 lett. f) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Retribuzioni e CV per incarichi politici	Art. 11 c. 8 lett. h) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Nominativi e CV dei valutatori	Art. 11 c. 8 lett. e) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Assenze e presenze	Art. 21 L. 69/2009	Servizio Segreteria	X	
Dati segretario comunale	Art. 21 L. 69/2009	Servizio Segreteria	X	
Premi e compensi	Art. 11 c. 8 lett. c) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Premialità	Art. 11 c. 8 lett. d) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Codice disciplinare	Art. 55 c. 2 D.Lgs. 165/2001	Servizio Segreteria		2015
Contrattazione nazionale		Servizio Segreteria		2015
Servizio Segreteria				
Incarichi a dipendenti e soggetti privati	Art. 11 c. 8 lett. i) D.Lgs. 150/2009	Servizio Segreteria	X	
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici				
Contabilizzazione servizi erogati	Art. 11 c. 4 lett. d) D.Lgs. 150/2009	Servizio Finanziario		2015
Contratti integrativi	Art. 55 c. 4 D.Lgs. 150/2009	Servizio Finanziario	X	
Consorzi, Enti e Società		Servizio Finanziario	X	
Spese di rappresentanza	Art. 16 c. 26 L. 148/2011	Servizio Finanziario	X	
Canoni di locazioni passive	Art. 97 bis D.L. 24.01.2012 conv. L. 27/2012	Servizio Finanziario	X	
Dati sulla gestione dei pagamenti				
Gestione dei pagamenti	Art. 23 c. 5 L. 69/2009	Servizio Finanziario	X	
Dati relativi alle buone prassi				
Buone prassi	Art. 23 c. 1 e 2 L. 69/2009	Servizio Segreteria	X	
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica				
Albi beneficiari provvidenze	Art. 1 e 2 D.P.R. 118/2000	Servizio Segreteria	X	
Altre categorie				
Allegati tecnici strumenti urbanistici	Art. 5 L. 106/2011	Servizio Tecnico	X	

Le norme citate costituiscono il contenuto minimo di attuazione del Programma triennale della trasparenza. Il Comune di Briga Novarese si è adeguato a pressoché tutte le indicazioni di carattere normativo attinenti la trasparenza dell'attività amministrativa e pone come obiettivo quello di continuare a rendere noto ai cittadini e agli utenti ogni aspetto della gestione comunale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 11 del decreto legislativo n.150/2009

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'*articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*.

2. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'*articolo 13*;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'*articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279*. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'*articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'*articolo 10, comma 1, lettere a) e b)*, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:

a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano e la Relazione di cui all'*articolo 10*;

c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'*articolo 14*;

f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;

g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;

h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;

i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

9. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Art. 54, comma 1, D. Lgs. 82/2005

1. I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:

a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli *articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;

c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli *articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241*;

d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al *decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68*;

e) le pubblicazioni di cui all'*articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241*, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla *legge 7 giugno 2000, n. 150*;

f) l'elenco di tutti i bandi di gara;

g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima;

g-bis) i bandi di concorso.

Art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009

"Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vita e, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale"

Art. 55, comma 2, D. Lgs. 165/2001

2. Ferma la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile, ai rapporti di lavoro di cui al comma 1 si applica l'articolo 2106 del codice civile. Salvo quanto previsto dalle disposizioni del presente Capo, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai contratti collettivi. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.

Art. 55, comma 4, D. Lgs. 150/2009

4. Le amministrazioni pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare in modo permanente sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo di cui al comma 1, nonché le informazioni trasmesse annualmente ai sensi del comma 3. La relazione illustrativa, fra l'altro, evidenzia gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini. Il Dipartimento per la funzione pubblica di intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze e in sede di Conferenza unificata predisponde un modello per la valutazione, da parte dell'utenza, dell'impatto della contrattazione integrativa sul funzionamento dei servizi pubblici, evidenziando le richieste e le previsioni di interesse per la collettività. Tale modello e gli esiti della valutazione vengono pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni pubbliche interessate dalla contrattazione integrativa.

Art. 16, comma 26, L. 148/2011

26. Le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali sono elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto di cui all'articolo 227 del citato testo unico di cui al *decreto legislativo n. 267 del 2000*. Tale prospetto è trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ed è pubblicato, entro dieci giorni dall'approvazione del rendiconto, nel sito internet dell'ente locale. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'*articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281*, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo del prospetto di cui al primo periodo.

Art. 5, comma 1, lettera f) L. 106/2011

f) obbligo per i Comuni di pubblicare sul proprio sito istituzionale gli allegati tecnici agli strumenti urbanistici;

Art. 97 bis D.L. 24.01.2012 conv. L. 27/2012

«Art. 97-bis (Trasparenza dei costi sostenuti dagli enti locali per locazioni). - 1. Al fine di assicurare la razionalizzazione e il contenimento delle spese degli enti territoriali, a decorrere dalla data di entrata in

vigore della legge di conversione del presente decreto, gli enti locali sono tenuti a pubblicare sui propri siti istituzionali i canoni di locazione o di affitto versati dall'amministrazione per il godimento di beni immobili, le finalità di utilizzo, le dimensioni e l'ubicazione degli stessi come risultanti dal contratto di locazione».

Art. 23, comma 1, 2, 5 L. 69/2009

1. Le amministrazioni pubbliche statali, individuati nel proprio ambito gli uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti, adottano le opportune misure al fine di garantire la diffusione delle relative buone prassi tra gli altri uffici.

2. Le prassi individuate ai sensi del comma 1 sono pubblicate nei siti telematici istituzionali di ciascuna amministrazione e comunicate alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

5. Al fine di aumentare la trasparenza dei rapporti tra le amministrazioni pubbliche e gli utenti, a decorrere dal 1° gennaio 2009 ogni amministrazione pubblica determina e pubblica, con cadenza annuale, nel proprio sito internet o con altre forme idonee:

a) un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato «indicatore di tempestività dei pagamenti»;

b) i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Art. 1 e 2 D.P.R. 118/2001

1. Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

1. Oltre a quanto stabilito dalla *legge 7 agosto 1990, n. 241*, e successive modificazioni, le amministrazioni dello Stato, le regioni, comprese le regioni a statuto speciale, e le province autonome di Trento e Bolzano, gli enti locali e gli altri enti pubblici, sono tenuti ad istituire l'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 e devono provvedere ad aggiornarlo annualmente.

2. Per ciascun soggetto che figura nell'albo viene indicata anche la disposizione di legge sulla base della quale hanno luogo le erogazioni di cui al comma 1.

3. Gli albi istituiti ai sensi del comma 1 possono essere consultati da ogni cittadino. Le amministrazioni pubbliche preposte alla tenuta degli albi ne assicurano la massima facilità di accesso e pubblicità.

2. Informatizzazione ed accesso agli albi.

1. I soggetti preposti alla tenuta dell'albo provvedono all'informatizzazione dello stesso, consentendone l'accesso gratuito, anche per via telematica.

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA.

PARERI - Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Art. 49 e 147bis Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

Visto con parere favorevole.

il 24.01.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO Dr. Alberto Fornara

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to BARBIERI CHIARA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DR. ALBERTO FORNARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune dal **7/02/2015** per 15 giorni consecutivi e successivi, fino al **22/02/2015**.

Lì 7/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DR. ALBERTO FORNARA

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì 7/02/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

In quanto non soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 134, comma 3 - del D.lgs 267/2000) e con la cadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE
