



COMUNE DI BERZO SAN FERMO

PROVINCIA DI BERGAMO

Via Mons. Trapletti n. 15 – 24060
Tel. 035/821122 – Fax 035/821442
P.I. e C.F. 00566590162

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015/2017

ART.1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è il seguente:
 - a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
 - b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190"*;
 - c) 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"*;
 - d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190"*;
 - e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165"*.

ART.2 – INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE

1. Il Responsabile della Trasparenza è individuato nella figura del Segretario Comunale.
2. I compiti spettanti al Responsabile della Trasparenza sono qui elencati a livello indicativo, ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge:
 - a) Collabora con il Responsabile del PTPC in ordine alla elaborazione della proposta di revisione annuale del Piano, con particolare riferimento alla specifica sezione del PTTI;

- b) Svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento agli obblighi di cui al PTTI;
- c) Elabora annualmente una relazione sul monitoraggio svolto in relazione all'attuazione degli obblighi di trasparenza e la trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- d) Impartisce disposizioni e direttive ai responsabili del servizio in ordine alle misure organizzative per garantire il costante flusso di informazioni necessarie alla trasparenza;
- e) Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 D.Lgs.33/2013;
- f) Segnala tempestivamente al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Responsabile della Prevenzione e Corruzione, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, ove ve ne siano gli estremi, all'UPD, i casi di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Di tali casi deve essere fatta menzione nella relazione annuale.

ART.3 – PRINCIPIO GENERALE

1. Ai sensi dell'art.1 D.Lgs.33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni che concernono l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di fornire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del presente piano, fermi restando i limiti di cui all'art.4 D.Lgs.33/2013 e i limiti al diritto di accesso imposti dalla L.241/90, con particolare riferimento al divieto di istanze preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della pubblica amministrazione di cui all'art.24 della citata L.241/90.

ART.4 – L'ACCESSO CIVICO

1. Sono pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione e, pertanto, chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente, nel senso che sono liberamente scaricabili dal sito istituzionale. La richiesta di copia di atti all'Amministrazione comporta il rimborso alla stessa delle spese di riproduzione.
2. Nel caso sia stata omessa la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di cui al precedente comma, chiunque può richiedere i medesimi documenti, senza alcuna specifica motivazione, al Responsabile della Trasparenza che, entro trenta giorni dalla richiesta procede, se del caso, alla pubblicazione nel sito del documento comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione.
3. Ove il Responsabile della Trasparenza non adempia nei termini o non respinga motivatamente la richiesta, l'interessato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario Comunale.
4. La richiesta di accesso civico avanzata al Responsabile della Trasparenza comporta, da parte dello stesso, l'obbligo di segnalazione all'UPD per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile del Servizio che ha omesso la pubblicazione obbligatoria, al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

ART.5 – L'ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICAZIONI

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata

"Amministrazione Trasparente", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

2. Tutte le informazioni e documenti sono pubblicati a cura o sotto il coordinamento dell'apposito ufficio individuato all'interno dell'ente e sotto la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza.
3. Ai sensi del comma 3 dell'art.43 del D.Lgs.33/2013, la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei Responsabili del Servizio dei diversi Settori, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
4. Il Responsabile della Trasparenza monitora almeno semestralmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza e, in caso di omessa pubblicazione per mancanza di flussi di informazione nei termini stabiliti dallo stesso Responsabile, segnala tali anomalie al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'UPD.

ART.6 – GLI OBBLIGHI SPECIFICI

1. Nel presente articolo sono evidenziati, se pur in modo schematico e fatto salvo il riferimento alla disciplina legislativa, gli obblighi di pubblicazione di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs.33/2013 con il richiamo alla normativa specifica. Viene inoltre indicato il Settore competente per le pubblicazioni e le comunicazioni. Le sigle che individuano i Settori competenti sono le seguenti:

SG – Segreteria Generale

FC – Finanze e Contabilità

SP – Servizi alla Persona e scolastici

LP – Lavori Pubblici e Pianificazione territoriale

UR – Urbanistica ed edilizia

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i servizi comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

- a) **Art.12 D.Lgs.33/2013 – SG:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normativa", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi ed istruzioni.
- b) **Art.13 D.Lgs.33/2013 – SG:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.
- c) **Art.14 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato all'amministratore interessato.
- d) **Art.15 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali ad interni o esterni, comunque conferiti, ivi compresi gli incarichi ex art.110 T.U.E.L., nonché incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.54 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal Responsabile del Servizio che dispone l'incarico, dirigente sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.
- e) **Art.16, 17 e 18 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza. Pubblicazione

dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazioni degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

- f) **Art.19 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo ed elenco dei bandi in corso e di quelli espletati nell'ultimo triennio.
- g) **Art.20 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione del valore dei premi "mediamente conseguibili" dal personale dirigenziale e non dirigenziale e dei dati relativi al salario accessorio in forma aggregata, dando conto del livello di selettività e del grado di differenziazione.
- h) **Art.21 D.Lgs.33/2013 – SG:** Pubblicazione dei contratti integrativi decentrati.
- i) **Art.22 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.
- j) **Art.23 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai Responsabili dei Servizi (determinazioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione **Amministrazione trasparente** siano riportati gli atti integrali.
- k) **Art.26 e 27 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.
- l) **Art.29 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – FC:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.
- m) **Art.30 D.Lgs.33/2013 – LP:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.
- n) **Art.31 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione, unitamente agli atti a cui si riferiscono, dei rilievi non recepiti degli organi di controllo interno (Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione e Organismo di Audit) nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.
- o) **Art.32 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi e tempi di erogazione, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.
- p) **Art.33 D.Lgs.33/2013 – FC:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi e forniture. Il tempo di pagamento viene calcolato nel tempo intercorrente fra la data di ricevimento al protocollo generale della fattura e l'emissione del mandato di pagamento.
- q) **Art.35 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo Servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art.35 comma 1 lettere da a) ad n) del D.Lgs.33/2013. Come scansione temporale, per dare effettività all'obbligo di pubblicazione dei procedimenti, entro l'anno 2014 dovrà essere completata la mappatura dei singoli

procedimenti per ogni Servizio e si dovrà procedere alla pubblicazione almeno dello schema riassuntivo dei procedimenti. Entro il successivo anno 2015 dovrà essere completata la pubblicazione con la realizzazione di tutta la modulistica necessaria ed i relativi link di collegamento. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante per ogni Servizio ai fini della valutazione della performance organizzativa.

- r) **Art.37 e 38 D.Lgs.33/2013 – Art.1 c.16 let. B) e c.32 L.190/2012 – TUTTI:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'AVCP secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i **Responsabili dei servizi delle singole procedure contrattuali tramite i propri settori competenti devono inserire i dati costantemente e tempestivamente per darne comunicazione all'AVCP**. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'AVCP.
- s) **Art.39 e 40 D.Lgs.33/2013 – LP:** All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli art.39 e 40 del D.Lgs.33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal comma 2 dell'art.39, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art.39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs.33/2013 e del presente PTTI, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali. La preventiva pubblicazione degli atti di cui alla lett. b) del comma 1 del citato art.39 deve avvenire almeno dieci giorni prima dell'adozione dei rispettivi atti da parte dei competenti organi comunali; la delibera di adozione o approvazione definitiva dovrà espressamente dare atto dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicità preventiva di cui al presente piano.
- t) **Art.42 D.Lgs.33/2013 – TUTTI:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a d) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

ART.7 – LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione nei termini previsti dal presente programma, o la mancata predisposizione del programma triennale, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dei Responsabili del servizio, anche sotto il profilo della responsabilità per danno di

immagine e costituiscono comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per i Responsabili del servizio.

2. Per quanto concerne la sanzione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art.14 D.Lgs.33/2013, prevista dall'art.47 comma 1 dello stesso decreto, la contestazione della violazione, ai sensi della L.689/1981, è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, su segnalazione del Responsabile della trasparenza, previa comunque diffida ad adempiere in un termine non inferiore a dieci giorni dalla data di ricezione della diffida. La contestazione degli estremi della violazione dovrà contenere modalità e termini per il pagamento in misura ridotta, nonché l'indicazione dell'autorità amministrativa a cui eventualmente inoltrare gli scritti difensivi. Nello stesso modo si procede per la sanzione prevista dal comma 3 dell'art.47.