



COMUNE DI BOCA

PROVINCIA DI NOVARA

Via Unità d'Italia n°1 –28010- TEL.0322 87129 FAX.0322 870096 E-mail info@comune.boca.no.it
Codice fiscale 82000510030 Partita IVA 01249500032

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

2014 – 2016

Art. 1 PRINCIPI GENERALI DI CUI AL D. LGS. 33/2013

Nel perseguimento di quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come integrato dal d.lgs. n. 33/2013, l'Ente si è dotato del presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire nell'ambito del Comune:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT attuale A.N.A.C.;
- b) l'adozione di tutti gli strumenti per una migliore accessibilità all'attività dell'Ente;
- c) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente piano, inoltre, si integra con il vigente "Piano triennale di prevenzione della corruzione", di cui all'art. 1, comma 5, Legge 6 novembre 2012 n. 190.

Esso deve tenere necessariamente conto delle dimensioni territoriali, organizzative ed economiche di ogni attività realizzata dall'Ente.

Al riguardo si precisa che il Comune ha da tempo provveduto ad applicare i principi di trasparenza ed integrità attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto delle Linee Guida per i siti web della P.A. stessa, previste dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione n. 8 del 26 novembre 2009, nonché delle misure a tutela della privacy di cui al paragrafo 3.2 della deliberazione CIVIT n. 105/2010 e nella deliberazione CIVIT n. 2/2012.

Art. 2 L'ACCESSO CIVICO

Il Comune garantisce il pieno rispetto del principio dell'Accesso Civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013. La legittima richiesta dei documenti o delle informazioni o dei dati, non è sottoposta ad alcuna limitazione o motivazione e verrà evasa dal Responsabile della Trasparenza entro il termine di 30 giorni dal ricevimento al protocollo.

Il Responsabile procederà alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 3 OBIETTIVI

Nel corso del triennio si provvederà a proseguire sulla strada intrapresa, mediante una sempre più attenta e accessibile gestione all'interno del sito web di:

1. dati generali relativi all'Ente;
2. dati relativi al funzionamento degli organi politico-amministrativi;
3. dati relativi al funzionamento degli Uffici;
4. Albo Pretorio *on line* (L. n. 69/2009), contenente tutti gli atti soggetti a pubblicazione;
5. atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, regolamenti e altri atti amministrativi adottati dal Comune);
6. informazioni relative a "Valutazione, Trasparenza e Merito" (d.lgs. n. 150/2009)
7. informazioni e contatti utili, compresi gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata censiti sul c.d. "Indice delle Pubbliche Amministrazioni" (IndicePA) di cui al D.P.C.M. 31/10/2000;
8. modulistica;
9. Sportello Unico per le Attività Produttive;
10. sezione denominata «Amministrazione trasparente», visibile nella *home page* dei siti istituzionali al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, con oscuramento esclusivamente dei dati personali non pertinenti o, se sensibili, sensibilissimi o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Priorità primaria del presente Programma è la promozione del costante aggiornamento delle informazioni sopra sommariamente descritte.

Ulteriore priorità per l'Amministrazione, è altresì, il rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, attraverso l'azione sinergica del sistema dei controlli interni orientati alla tutela della legalità nonché alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, percorso avviato con l'approvazione del Regolamento per i controlli interni e del Piano di prevenzione della corruzione già citato.

Nell'ambito organizzativo interno, inoltre, l'Ente intende perseguire l'obiettivo di rendere più efficaci le politiche di trasparenza, migliorando l'attenzione per i principi di trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori.

I Responsabili degli Uffici garantiscono, ciascuno per la propria sfera di competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, soprattutto onde garantire il rispetto degli eventuali termini stabiliti dalla legge.

L'attività di coordinamento e controllo è svolta dal Segretario dell'Ente, il quale verifica periodicamente la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnala alla Giunta e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione, eventuali casi inadempimento degli obblighi di pubblicazione, eventualmente anche attivando il procedimento disciplinare nei confronti del Responsabili inadempiente.

Art. 4 PRINCIPALI INFORMAZIONI SOGGETTE A PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO PERIODICO

1. DATI RIGUARDANTI IL PERSONALE

- a) organigramma;
- b) costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- c) tassi di assenza dei dipendenti;
- d) contrattazione collettiva ed integrativa;

2. DATI RIGUARDANTI DIRIGENZA E PP.OO.

- a) curriculum vitae e retribuzione del Segretario dell'Ente;
- b) curriculum vitae dei titolari di posizione organizzativa;

3. DATI RIGUARDANTI GLI ORGANI POLITICI

- a) atti di nomina o di proclamazione;
- b) curricula vitae;
- c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, compresi rimborsi e missioni;
- d) dati relativi all'assunzione di altre cariche o incarichi, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti a carico della finanza pubblica.

4. DATI RIGUARDANTI INCARICHI E CONSULENZE

- a) elenco degli incarichi conferiti o autorizzati, con indicazione della durata;
- b) compenso spettante per ogni incarico;

5. DATI RIGUARDANTI LE CONCESSIONI DI VANTAGGI ECONOMICI

- a) elenco degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone giuridiche e, comunque, ogni vantaggio economico di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro;
- b) nomi dei soggetti beneficiari, importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o i criteri posti a base dell'attribuzione, con esclusione dei dati sensibili relativi alle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti.

6. DATI RIGUARDANTI PROCEDURE SOGGETTE AD EVIDENZA PUBBLICA

- a) provvedimenti relativi a concorsi e prove selettive;
- b) autorizzazioni e concessioni;
- c) informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture;
- d) accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o altre PP.AA.

7. DATI ECONOMICI E FINANZIARI

- a) Bilancio di Previsione e relative Variazioni;
- b) Conto del Bilancio;
- c) Conti patrimoniali;
- d) altri documenti di programmazione della spesa (ad es., Programma delle OO.PP.).
- e) informazioni e dati sulla gestione dei pagamenti.

8. DATI RIGUARDANTI GLI ENTI VIGILATI

- a) elenco degli enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato, enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dal Comune ovvero per i quali l'Amministrazione abbia poteri di nomina degli amministratori, con elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte;
- b) elenco delle società e consorzi partecipati, con indicazione della misura della partecipazione e della durata dell'impegno, oltre all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno;

9. DATI RIGUARDANTI I SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE EROGATI

- a) costi e ricavi stimati
- b) costi e ricavi sostenuti;

10. DATI RIGUARDANTI LA PIANIFICAZIONE EDILIZIA ED URBANISTICA

- a) documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza;
- b) atti di governo del territorio e loro varianti.

11. ALTRI CONTENUTI

- a) Spese di rappresentanza
- b) Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento
- c) Anticorruzione
- d) Accesso civico

Art. 5 DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che ogni norma contenuta nei regolamenti comunali in contrasto con il presente piano e con le norme legislative, si considera superata.