



# **COMUNE DI NONE**

**CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**\*\*\*\*\***

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**II AGGIORNAMENTO**

**TRIENNIO 2016 - 2018**

**(D. LGS. 14.3.2013 N. 33)**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2016

## Premessa

L'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce dunque livello essenziale di prestazione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative, ed è sostanzialmente strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, assicurando la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Il diritto del cittadino ad avere accesso ai procedimenti e ai provvedimenti amministrativi non è limitato a quegli atti che lo coinvolgono, come previsto dalla Legge n. 241/1990; infatti le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di rendere conoscibili alla collettività le informazioni sull'organizzazione e sulle attività erogate.

In questa logica il D.Lgs. 33 / 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il D.Lgs. 33/2013 prevede per le Amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente, con lo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza e, quindi, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali al fine di dimostrare il raggiungimento degli obiettivi e attuare la prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma contiene:

gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;

le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;

gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

L'organizzazione del comune di NONE è ravvisabile dall'Organigramma approvato, da ultimo, con deliberazione di GC n. 155 del 21.12.2010 e qui riportato:

**DIRETTORE GENERALE  
SEGRETARIO COMUNALE**

**SERVIZIO  
AMMINISTRAZIONE  
GENERALE E SERVIZI ALLA  
PERSONA**

**SETTORE  
FINANZIARIO E  
PERSONALE**

**SETTORE  
POLIZIA MUNICIPALE /  
PROTEZIONE CIVILE /  
SEGNALETICA/  
COMMERCIO AREE  
PUBBLICHE**

**SETTORE TECNICO  
EDILIZIA PRIVATA /  
URBANISTICA /  
AMBIENTE /  
COMMERCIO IN SEDE  
FISSA E ENTRATE  
TRIBUTARIE**

**SERVIZIO TECNICO  
OPERE PUBBLICHE**

**SERVIZIO  
TECNICO  
MANUTENZIONI**

## **2. Contenuti, obiettivi e adozione del Programma**

Il presente Programma ha subito un primo aggiornamento nel gennaio 2015 e i cambiamenti conseguivano all'adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante le Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In occasione del I aggiornamento si sono meglio dettagliati gli obiettivi operativi che si intende raggiungere nel corso di vigenza del Programma e le tempistiche previste.

Si è definita una "Mappa della Trasparenza" che dettaglia, sulla base dell'allegato 1) alla delibera ANAC 50/2013, le responsabilità operative di reperimento, aggiornamento e pubblicazione dati.

L'Amministrazione non ritiene ora di apportare sostanziali cambiamenti al Programma in vigore, già aggiornato nel 2015.

Gli obiettivi di trasparenza confermati con il Programma 2016/2018 sono i seguenti:

- aumento della formazione e informazione all'interno dell'Ente, anche mediante incontri periodici di aggiornamento e confronto;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto per gli adempimenti;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- approvazione regolamento per le sanzioni in caso di mancato rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- emissione direttiva di pubblicazione per i dati personali, sensibili e giudiziari;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'Ente, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale.

Gli obiettivi di trasparenza previsti nell'arco triennale di vigenza del Programma sono:

- implementazione dei sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- progressivo aumento dei dati ed informazioni pubblicati rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Introduzione di strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, al fine di rilevarne il fabbisogno;
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

## **3. Collegamento con gli strumenti di programmazione e gestione dell'Ente**

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2 saranno ulteriormente declinati con fasi, tempi, responsabilità e risorse in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di NONE, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di

pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

#### **4. Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

La Giunta approva il PTTI quale strumento collegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori del Comune e si avvale, ai fini delle attività informatiche, del supporto di Tecnico esterno, essendo la dotazione organica priva al momento di figure idonee a tale ruolo.

L'Organo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative così come individuate nell'allegato A al presente PTTI (Mappa della trasparenza) hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **5. Termini modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Il Responsabile della Trasparenza, sentite le Posizioni Organizzative, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata all'Organo di valutazione del Comune e di essa viene dato avviso sul Sito web del Comune allo scopo di consentire l'espressione di pareri o osservazioni da parte di Utenti interessati. Il Comune si impegna altresì a recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

Il PTTI è quindi adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente /Disposizioni generali /Programma per la trasparenza e l'integrità"

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine delle Posizioni Organizzative. Tale verifica è inviata all'Organo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.

## **6. Monitoraggio del Programma**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, l'Organo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative. Ai fini del corretto monitoraggio si applicheranno le azioni di previste dalle deliberazioni ANAC n. 71/2013 e 77/2013, oltre a tutte quelle emesse da ANAC nel periodo di vigenza del Piano.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'Organo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi. Informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'Organo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'Organo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto con la collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

## **7. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **a. Pubblicazione dei dati**

Il Comune di NONE intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati in materia di Trasparenza. Pertanto pubblica nella sezione denomina "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A al presente atto (Mappa della trasparenza).

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle Posizioni Organizzative e/o dal personale a ciò incaricato, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampa .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dalla Segreteria.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

COMPLETEZZA: I dati devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

COMPRESIBILITA': Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente

ATTUALITA': I dati devono essere aggiornati

TEMPESTIVITA': La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

IN FORMATO APERTO: Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

#### **b. Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale**

Nell'ambito organizzativo interno, il Comune di NONE intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

#### **c. Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC.

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune.

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene opportuno programmare, nel corso del triennio di validità del presente programma, almeno una giornata pubblica all'anno, nel corso della quale il Sindaco e il Consiglio comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

programma di mandato approvato nell'anno e successivamente aggiornato;

obiettivi prioritari assegnati e perseguiti;

obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;  
risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

## **8. Processo di attuazione del Programma**

Per l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza, il Responsabile della trasparenza di avvale dei Dipendenti titolari di posizione organizzativa e di un gruppo di lavoro formato da un dipendente per servizio, ove presenti.

I Settori responsabili della produzione e trasmissione dei dati sono rilevabili, in relazione ai singoli obblighi, nella Mappa della trasparenza, pubblicata in Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione ("Disposizioni generali/Programma Trasparenza").

Nel comune di NONE responsabili del caricamento e aggiornamento dei dati sono tutti i responsabili individuati nella Mappa della trasparenza, anche avvalendosi del supporto tecnico esterno.

## **9. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Come disposto dal D.Lgs 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al Sindaco e all'Organo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il responsabile della trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.



## **10. Tempi di attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;

Realizzazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017

Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017.

Anno 2018

Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018.

Realizzazione della prevista Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016.