



**Comune di Buriasco**

Provincia di Torino

**Piano triennale  
della trasparenza e dell'Integrità**  
(L. 190/2012)

**2016 – 2018**

## SOMMARIO

Premessa.....	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione.....	4
1 - Le principali novità.....	4
2 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma .....	5
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza:.....	5
2.2 Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore.....	5
2.2 Uffici e Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .....	5
2.4 Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder .....	6
3 - Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	6
4 - Processo di attuazione del Programma .....	7
4.1 Modalità di pubblicazione dei dati .....	7
4.2 Il ruolo degli uffici comunali - misure organizzative .....	8
4.3 Il Responsabile per la Trasparenza .....	8
4.4 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	8
4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" .....	9
4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	9
5 - Le sanzioni.....	9

Allegati:      Mappa della trasparenza

## Premessa

---

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e attenta alle esigenze della Comunità.

Un ruolo rilevante è riservato alla *trasparenza amministrativa* a cui il legislatore ha dedicato numerose attenzioni approvando il D.Lgs. 33/2013 con cui ha riordinato la materia in merito agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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 pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il **diritto di accesso civico**, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente 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 decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornarsi annualmente allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 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.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di 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.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

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.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati 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 di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo la deliberazione n. 50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Buriasco (To) intende seguire anche nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

Nel periodo precedente sono state riscontrate difficoltà operative a mantenere lo standard di aggiornamento richiesto dal Piano e dalla stessa normativa, stante la ridotta dotazione organica di personale a disposizione. Tuttavia l'impegno dell'Amministrazione e del Responsabile della Trasparenza è quello di implementare il servizio, compatibilmente con il mantenimento dei servizi essenziali dell'ente.

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

L'organizzazione del comune di Buriasco è ravvisabile nella delibera adottata annualmente dalla Giunta Comunale recante il fabbisogno di personale.

Nello specifico, nel Comune di Buriasco non sono presenti particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e uffici periferici.

### **1 - Le principali novità**

I principali cambiamenti intervenuti attengono l'adesione ai nuovi principi sanciti dalla delibera ANAC 50/2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Si sono dettagliati gli obiettivi operativi che si intendono 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.

## **2 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

L'Amministrazione comunale attribuisce alla trasparenza un ruolo fondamentale sia come efficace strumento di lotta alla corruzione ma anche e soprattutto come mezzo di comunicazione ed ascolto della cittadinanza al fine della realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

L'impegno dell'amministrazione è quello di ottemperare pienamente, compatibilmente con le difficoltà in cui opera per carenze strumentali e di personale, all'obiettivo di rendere pubblici i dati di cui all'allegata "Mappa della trasparenza", nei termini ivi indicati.

### **2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza:**

Gli obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- 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;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per il Comune di Buriasco, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- studio sullo sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- verifica fattibilità dell'organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

### **2.2 Collegamento con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Gli obiettivi definiti al precedente punto 2.a. 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 è ritenuta importante e 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 e compatibilmente con le difficoltà organizzative riscontrabili in un ente di piccole dimensioni, quale è il Comune di Buriasco.

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

La Giunta approva il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai fini di garantire l'attività di supporto al Responsabile per la Trasparenza in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (ivi compresi quelli previsti dalla legge n. 190/2012), ogni ufficio/servizio, in relazione alle materie trattate, curerà (con propria piena responsabilità) la pubblicazione direttamente sul sito delle informazioni e documenti richiesti, sotto la supervisione della posizione organizzativa o capo servizio di appartenenza. All'interno di ogni unità, ufficio o servizio possono essere specificatamente individuati addetti particolari agli adempimenti, anche per conto di altri uffici.

## **2.4 Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la 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) 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.

A tal fine, il Comune utilizzerà diversi strumenti – anche legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza, il quale, previo confronto con il Settore cui si riferisce il dato pubblicato oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente.

Se la segnalazione viene ricevuta direttamente dal settore di competenza, dovranno essere gestite con le medesime modalità, dandone conoscenza al Responsabile per la Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza predisponde entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

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"

Il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco su eventuali inadempimenti e ritardi.

## **3 - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Al fine di garantire la massima pubblicità, sul sito web dell'amministrazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

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

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 di Buriasco, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. "stakeholder").

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato valutare la programmazione, nel corso del triennio di validità del presente programma, di almeno una giornata pubblica, nel corso della quale l'Amministrazione comunale possa illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato, nonché gli obiettivi prioritari perseguiti;
- piano delle performance annuale e relativa relazione;
- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;
- risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

## **4 - Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 Modalità di pubblicazione dei dati**

Il Comune, ricordando le criticità già riportate, è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF (aperto, laddove possibile).

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. 33/20013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'Amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

Il Comune di Buriasco pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche prevalenti.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'area cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nella Mappa della trasparenza, allegata al presente atto.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture indicate nell'allegato stesso.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc, oppure manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al backoffice del portale istituzionale.

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.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, di norma per un periodo di cinque anni, ad eccezione di quelli per i quali la normativa vigente non prevede il loro trasferimento nella sezione di archivio.

## **4.2 Il ruolo degli uffici comunali - misure organizzative**

I dipendenti e funzionari comunali sono gli attori principali per la predisposizione del Programma triennale e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare:

-adempono agli obblighi di pubblicazione, ognuno per le proprie competenze, in relazione alle materie gestite;

-garantiscono che la pubblicazione avvenga nel pieno rispetto dei criteri indicati dal presente Programma triennale e dalla A.N.A.C. ([www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 o la mancata attuazione del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione e del trattamento accessorio.

Il Responsabile per la trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di trasparenza dell'Ente per inadempimento dipeso da causa a lui non imputabile.

## **4.3 Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune è, di norma, individuato nel Segretario Comunale.

Il Responsabile per la Trasparenza:

- promuove e cura il coinvolgimento dei responsabili delle aree nella individuazione delle funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando, nei casi più gravi, all'interessato, invitandolo ad adempiere e, nei casi più gravi, istituendo idonea commissione di disciplina per l'esame del caso;
- provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità; controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **4.4 Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile per la Trasparenza, coadiuvato dagli uffici che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle
- informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013)
- sulla base delle segnalazioni pervenute.
- Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:
  - la qualità;
  - l'integrità;
  - il costante aggiornamento;
  - la completezza;
  - la tempestività;
  - la semplicità di consultazione;
  - la comprensibilità;
  - la facile accessibilità;
  - la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
  - la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

#### **4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Verrà verificata la fattibilità tecnica di monitoraggio accessi alla sezione "amministrazione aperta" coerentemente con la struttura tecnica del portale istituzionale del Comune di Buriasco.

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

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il Responsabile per la trasparenza, effettuata la verifica dell'omessa pubblicazione, procede, entro trenta giorni, alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile per la trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al *Titolare del potere sostitutivo* di cui all'art. 2, comma 2 bis della L. 241/1990 che è il Segretario Generale.

Il Titolare del potere sostitutivo, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro quindici giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

#### **5 - Le sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli impiegati, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria. Si intendono qui richiamate le sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.