



Città di Cuorgnè

Provincia di Torino

SETTORE AMMINISTRATIVO
Servizio alla Persona – I.C.T.

PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2014 - 2016

Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Le principali novità normative
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
 - 2.1 La Sezione "Amministrazione Trasparente"
 - 2.2 I dati oggetto di pubblicazione
 - 2.3 Caratteristiche dei dati pubblicati (completezza, aggiornamento e formato aperto)
 - 2.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione
 - 2.5 I limiti alla trasparenza
 - 2.6 L'Accesso Civico
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza
 - 3.1 Iniziative interne di formazione del personale dipendente
4. Processo di attuazione del programma
 - 4.1 Organigramma
 - 4.2 Il Responsabile per la trasparenza
 - 4.3 Gli altri attori coinvolti
 - 4.3.1 dirigenti/responsabili di servizio
 - 4.3.2 I referenti per la trasparenza
 - 4.4 Organismo di Valutazione
 - 4.5 A.N.AC (ex Civit)
 - 4.6 Sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza
5. Sito web istituzionale

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 il Comune di Cuorgnè intende attuare il principio generale di trasparenza, intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza così intesa concorre a dare attuazione ai principi di partecipazione democratica e a quelli costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta al fenomeno della corruzione, come previsto nella Legge 190/2012, in particolare all'art. 1 commi 15 e 16.

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ NORMATIVE

La legge n. 190/2012 affida alla "trasparenza" dell'attività amministrativa un ruolo decisivo per la lotta alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

In attuazione della delega concessa proprio dalla L. 190/2012, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante il "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Si tratta quindi di un provvedimento mirante a riunire in maniera organica le numerose e differenti disposizioni precedenti ed appartenenti a diversi filoni normativi: il D. Lgs. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni); il D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. in materia di amministrazione digitale; la Legge 69/2009 in materia di sviluppo economico; la Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo e la Legge 190/2012 relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Decreto infine integra, secondo i criteri di delega previsti dalla Legge, anche il quadro normativo vigente, introducendo uno specifico sistema sanzionatorio in caso di omesso, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e prevedendo anche un nuovo istituto: il diritto di accesso civico.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, ogni amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Esso definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure in materia di Trasparenza sono coordinate non solo con quelle previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione interno, del quale il Programma costituisce una sezione, ma altresì con la programmazione dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

2.1 La sezione "Amministrazione trasparente"

Ogni amministrazione ha l'obbligo di creare e mettere in evidenza nella home page del proprio sito istituzionale una sezione ad hoc denominata "Amministrazione Trasparente", la cui struttura si compone di sotto sezioni di primo e secondo livello, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013, come riportato nell'allegato 1.

2.2 I dati oggetto della pubblicazione

Sul sito istituzionale del comune di Cuorgnè (www.comune.cuorgne.to.it) già nella home-page è visibile in alto a sinistra nella sezione "Pubblicazioni" un link denominato "Amministrazione Trasparente", linkando il quale si accede alla parte di sito dedicato alla trasparenza dove di possono reperire tutte le pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013.

2.3 Caratteristiche dei dati oggetto di pubblicazione

Secondo quanto stabilito nelle deliberazioni A.N.AC (ex Civit) n. 50/2013 e 71/2013, l'Organismo di Valutazione (OdV) dell'Ente ha il compito di monitorare ed attestare sull'assolvimento, da parte del Comune di Cuorgnè, degli obblighi di trasparenza con le scadenze previste dalla normativa vigente.

In particolare, al di là di una preliminare verifica dell'avvenuta pubblicazione o meno dei dati obbligatori, in seconda istanza l'OdV verifica che i dati pubblicati soddisfino tre requisiti fondamentali:

- a) Completezza: un dato viene considerato completo se la pubblicazione ha le seguenti caratteristiche:
 - esattezza, ovvero la capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
 - accuratezza, ovvero la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative;
 - riferimento a tutti gli uffici;

- b) Aggiornamento: per la sussistenza di tale requisito è necessario che, per ciascun dato, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento (qualora necessario), nonché l'arco temporale cui il dato si riferisce;
- c) Formato aperto: tale requisito riguarda il formato utilizzato per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". In particolare, l'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 prescrive che i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 68 del D. Lgs. 82/2005), e debbano essere riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. La Civit, nella propria deliberazione n. 50/2013, riprende tali criteri e fornisce anche alcuni esempi ed indicazioni operative, affermando che i dati vengono considerati "aperti" qualora siano:
- disponibili, cioè utilizzabili da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
 - accessibili, cioè adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per rielaborarli;
 - gratuiti, cioè resi disponibili gratuitamente.

2.4 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

In via generale, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D. Lgs. 33/2013, i dati obbligatoriamente da pubblicare devono essere presenti/aggiornati sul sito istituzionale tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti producono i loro effetti. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Per gli obblighi concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 vanno resi disponibili entro tre mesi dall'elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato/incarico dei soggetti, salve le informazioni riguardanti la situazione patrimoniale, se previsto dalla normativa, che rimangono pubblicate fino alla cessazione del mandato/incarico. Decorso tale termine, tali informazioni non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

2.5 I limiti alla trasparenza

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 33/2013, gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza sono soggetti a dei limiti.

Deve essere previsto il contenimento tra il principio di trasparenza e la disciplina in materia di protezione dei dati personali, di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice della privacy) ed inoltre va garantito il criterio della non eccedenza nella pubblicazione dei dati personali sensibili o giudiziari.

In particolare per i dati personali sensibili, cioè riferiti a salute, etnia, religione, e per quelli giudiziari, l'Amministrazione deve provvedere, in sede di pubblicazione dell'atto contenente tali notizie, alla anonimizzazione del dato, rendendoli non intelligibili.

2.6 L'accesso civico

Di novità assoluta l'introduzione dell'istituto dell' "Accesso Civico", disciplinato all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, che si sostanzia nel diritto di chiunque a richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Esso si differenzia notevolmente dalla procedura di "accesso agli atti", introdotta con la L. 241/1990, in quanto la richiesta può essere formulata da chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale, entro 30 giorni dalla richiesta, pubblica nel sito web istituzionale del Comune di Cuorgnè il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente lo trasmette al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 comma 9 bis Legge 241/90), il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Infine contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio (D. Lgs. 104 del 2010).

In particolare, il Comune di Cuorgnè ha previsto due modalità di formulazione della richiesta (sia in prima istanza, che al titolare del potere sostitutivo):

- mediante posta elettronica (semplice o certificata) al Responsabile della Trasparenza (staff@comune.cuorgne.to.it - affarigenerali.comune.cuorgne.to.it@postecert.it);
- mediante compilazione di apposito modulo cartaceo (reperibile nella sezione modulistica) da presentare all'Ufficio Protocollo.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative interne di formazione per personale dipendente

Nel corso dell'anno 2014 verranno organizzati per il personale del Comune di Cuorgnè appositi momenti formativi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Per gli anni successivi si organizzeranno corsi di formazione in occasione di modifiche della normativa e/o dell'organizzazione dell'Ente.

4. Processo di attuazione del programma

4.1 Organigramma

L'organizzazione del Comune di Cuorgnè è rappresentata nell'organigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 02.07.2014 e come risulta nell'allegato 2.

4.2 Il Responsabile per la trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione nomina al suo interno un responsabile per la trasparenza.

Con Decreto del Sindaco n. 16 del 12.08.2013 è stato individuato nel Responsabile del Servizio alla Persona - I.C.T., Sig. Carlo Araldi, il responsabile per la trasparenza.

I compiti del responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di Valutazione (OdV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC - ex Civit) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.3 Gli altri attori coinvolti

4.3.1 I Dirigenti/Responsabili di Servizio

I Dirigenti/Responsabili di Servizio, per quanto di rispettiva competenza, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini della trasparenza nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", tenendo presente che i dati trasmessi devono garantire l'integrità ed il costante aggiornamento, devono soddisfare le caratteristiche di completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità nonché conformità ai documenti originali.

4.3.2 I referenti per la trasparenza

Ogni Dirigente/Responsabile di Servizio deve individuare per il proprio settore/servizio un dipendente che svolga le funzioni di referente per il rispettivo settore/servizio e con il quale il Responsabile per la trasparenza possa rapportarsi e collaborare sistematicamente per l'assolvimento dei vari obblighi.

4.4 Organismo di Valutazione

Come previsto dall'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 e secondo quanto stabilito nelle deliberazioni A.N.AC. (ex Civit) n.ri 50 e 71 del 2013, l'Organismo di Valutazione ha il compito di monitorare l'adempimento rispetto ai vari obblighi in materia di pubblicazione e di certificarne il livello di ottemperanza, secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato (paragrafo 2.3).

Inoltre l'O.I.V., secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;

- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile per la trasparenza e l'integrità e dei singoli dirigenti/responsabili di servizio.

4.5 A.N.AC. (ex Civit)

All'A.N.AC (ex Civit) sono affidati tutti i compiti ricompresi nell'art. 45 del D.Lgs. 33/2013.

4.6 Sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili.

Le sanzioni previste sono riportate negli articoli 15, 22, 46, 47 del D.Lgs. 33/2013.

5. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la pubblica amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della migliore attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Cuornè ha già svolto un'attività di radicale rivisitazione del proprio sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Pertanto, il Comune di Cuornè continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10 c. 8 lett a) del d.lgs. 33/2013
	Atti generali	art. 12 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34 d.lgs. 33/2013
	Scadenziario obblighi amministrativi	art. 29 c. 3 del d.l. 69/2013
	Burocrazia zero	art. 37 c. 3 del d.l. 69/2013
	Attestazioni OdV	delibera Civit 71/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13 c. 1 lett. a) e art. 14 del d.lgs. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47 del d.lgs. 33/2013
	Articolazione degli uffici	art. 13 c. 1 lett. b) e c) del d.lgs. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	art. 13 c. 1 lett. d) del d.lgs. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	art. 15 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15 c. 1,2 e art. 41 c. 2,3 del d.lgs. 33/2013
	Dirigenti	art. 10 c. 8 lett. d), art. 15 c. 1,2,5, art. 41 c. 2,3 del d.lgs. 33/2013
	Posizioni Organizzative	art. 10 c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013
	Dotazione organica	art. 16 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
	Tassi di assenza	art. 16 c. 3 del d.lgs. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Contrattazione collettiva	art. 21 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Contrattazione integrativa	art. 21 c. 2 del d.lgs. 33/2013
	OdV	art. 10 c. 8, lett. c) del d.lgs. 33/2013
Bandi di concorso	Bandi di concorso	art. 19 e art. 23 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	delibera Civit 104/2010
	Piano della performance	art. 10 c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Relazione sulla performance	art. 10 c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013
	Documenti OdV di validazione della relazione della performance	delibera Civit 6/2012
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Dati relativi ai premi	art. 20 c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Benessere organizzativo	art. 20 c. 3 del d.lgs. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22 c. 1 lett. a), art. 22 c. 2,3 del d.lgs. 33/2013
	Società partecipate	art. 22 c. 1 lett. b), art. 22 c. 2,3 del d.lgs. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	art. 22 c. 1 lett. c), art. 22 c. 2,3 del d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	art. 22 c. 1 lett. d) del d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Tipologie di procedimento	art. 35 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24 c. 2 del d.lgs. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35 c. 3 del d.lgs. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23 del d.lgs. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	art. 23 del d.lgs. 33/2013
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	art. 25 del d.lgs. 33/2013

Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	art. 37 c. 1,2 del d.lgs. 33/2013
Soovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Atti di concessione	art. 26 c. 2, art. 27 del d.lgs. 33/2013
	Albi beneficiari provvidenze	art. 26 del d.lgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2 del d.lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 del d.lgs. 33/2013
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 del d.lgs. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	art. 31 del d.lgs. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 del d.lgs. 33/2013
	Costi contabilizzati	art. 32 c. 2 lett. a) e art. 10 c. 5 del d.lgs. 33/2013
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32 c. 2 lett. b) del d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 del d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 del d.lgs. 33/2013
	Pagamenti e debiti scaduti	legge 64/2013
Opere pubbliche	Opere pubbliche	art. 38 del d.lgs. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	art. 39 del d.lgs. 33/2013
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	art. 40 del d.lgs. 33/2013
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	art. 41 c. 4 del d.lgs. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	art. 42 del d.lgs. 33/2013
Altri contenuti	Spese di rappresentanza	art. 16 c. 26 del dl 138/2011
	Corruzione	art. 35 c, 1,2 del d.lgs. 33/2013 e legge 190/2012
	Accesso civico	art. 5 del d.lgs. 33/2013
	Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati	art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005

