

**REGIONE PIEMONTE**

**PROVINCIA DI TORINO**



# **COMUNE DI BRUSASCO**

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' 2015 - 2017**

## **Premessa**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 (d'ora in avanti Programma), nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, viene adottato in continuità del precedente relativo agli anni 2014-2016 (deliberazione Giunta Comunale n. 7/2014) ed indica le azioni già adottate e quelle necessarie per rendere effettivi i principi contenuti nel processo di riforma della Pubblica Amministrazione.

La redazione del Programma è stata effettuata da un gruppo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza e costituito dal Segretario Generale, per il necessario raccordo con il Piano di prevenzione della corruzione, e dal Referente per il sito istituzionale.

## **Art. 1 – Oggetto, obiettivi e soggetti responsabili per la trasparenza**

1. Nel presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

2. Con la trasparenza il Comune persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

3. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2014-2016.

4. I soggetti responsabili per la trasparenza, definiti sulla base delle Linee della delibera n. 2/2012 dell'A.N.A.C., vengono individuati:

- nella Giunta Comunale che approva il Programma
- nel "Responsabile della Trasparenza" che coordina e controlla il procedimento di elaborazione, aggiornamento e attuazione del Programma triennale
- nel Segretario Generale e i Responsabili di settore, per le specifiche materia di competenza, che coordinano, controllano e inviano al Referente per il sito i dati da pubblicare
- nel Referente per il sito, individuato nel collaboratore amministrativo in forza all'ufficio ragioneria, che provvede agli inserimenti-aggiornamenti nel sito istituzionale e coadiuva il Responsabile trasparenza nella compilazione della griglia predisposta dall'A.N.A.C. sugli obblighi di compilazione per il successivo inoltro al Nucleo di valutazione
- nel Nucleo di valutazione che esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

## **Art. 2 - Processo, strumenti, iniziative**

1. Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:

- l'ascolto dei cittadini
- il portale internet comunale
- albo pretorio informatico
- piano anticorruzione
- piano della performance.

### **Art. 3 - Informazioni oggetto di pubblicazione**

1. All'interno del sito istituzionale il Comune pubblica o aggiorna i seguenti dati riportati nell'Allegato A".

### **Art. 4 - Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati**

1. Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le attività e le logiche seguite per la predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti.

#### a) Informazioni generali sul sito:

- Il sito è suddiviso in sezioni che grazie alla loro denominazione consentono di navigare con maggiore speditezza, individuando più celermente le informazioni ricercate. Di particolare interesse la sezione "Amministrazione trasparenza", di facile accesso e consultazione, posta in homepage. Sempre in homepage la sezione centrale è destinata alle notizie e agli eventi cui si intende dare, per un periodo determinato, particolare evidenza.

È favorita l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili

#### b) Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparenza"

La sezione è divisa in macroaree, ciascuna delle quali contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Selezionando le suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Nel caso in cui vi siano informazioni ancora da pubblicare, sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione.

#### c) Tempestività.

- La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati con l'evidenza delle date di aggiornamento.
- La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

#### d) Usabilità

- Il Comune verifica il livello di utilizzo del sito.

#### e) Formati e contenuti aperti

- Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

#### f) Classificazione, ricerca e reperibilità delle informazioni

- Le informazioni e i dati indicati saranno pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza.

### **Art. 5 - Sezione Programmatica**

1. Entro l'anno 2015 il Comune si impegna ad attivare le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul Sito di tutti i dati sopra indicati.

### **Art. 6 - Posta elettronica certificata (PEC)**

1. Il Comune ha attivato la PEC in entrata nei tempi previsti dalla legge ed ha iscritto la relativa casella all'Indice della P.A.
2. Tutti i Settori hanno la facoltà di utilizzare la casella di PEC in uscita. Il Comune monitora il buon funzionamento della PEC, ne favorisce e promuove l'utilizzo, ne ricerca il miglioramento continuo.

## **Art. 7 – Accesso Civico**

1. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omissis di pubblicare pur avendone l'obbligo.
2. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza. Può essere redatta sul modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Accesso civico" ed inviata con le modalità nello stesso sito indicate.
3. Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del settore interessato. Il Responsabile, entro trenta giorni, provvede a far pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nel caso in cui il Responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, disponibile nella già citata sotto-sezione "Accesso civico" al soggetto titolare del potere sostitutivo (Segretario Generale) che, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede a far pubblicare nel sito web il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.
5. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari e al Nucleo di Valutazione.
6. 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.

## **Art. 8 - Attività di promozione di una cultura dell'integrità. Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

1. Il Programma considera la trasparenza dell'attività amministrativa, non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino sull'andamento del ciclo della performance, ma anche come mezzo funzionale all'affermazione della cultura dell'integrità ed in tal senso il presente Programma si intende integralmente richiamato all'interno del Piano triennale anticorruzione.
2. L'integrità, che etimologicamente deriva da integrum ovvero "incorrotto", è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.
3. Tra le azioni previste dal Programma, la pubblicazione della struttura organizzativa suddivisa per uffici che consente una lettura trasparente e puntuale nell'individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell'integrità.
4. In tale ottica si inseriscono svariati obblighi di pubblicazione, tra i quali:
  - il codice di comportamento
  - il Piano triennale di prevenzione della corruzione
  - le tipologie di procedimenti
  - gli atti di conferimento degli incarichi
  - il Regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
  - gli atti in materia di governo del territorio
  - gli atti in materia di scelta del contraente e contratti pubblici, nonché il Regolamento dei contratti
  - le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.

**Art. 9 - Modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti**

1. Si stabilisce di procedere alla verifica ed all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel Programma e di inserire nella Sezione e/o nelle sottosezioni dedicate i dati che attualmente, pur pubblicati sul sito, trovano diversa collocazione. Ciò anche al fine di pubblicare i dati secondo criteri di omogeneità, immediata individuazione e facilità di consultazione.

Sezione I° livello	Sezione II° livello	Aggiornamenti	Dati già pubblicati da mantenere aggiornati
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Annuale	X
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Annuale e in relazione a delibere CiVIT	X
	Atti generali	Tempestivo	X
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Tempestivo	X
	Burocrazia zero	Tempestivo	X
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Tempestivo	X
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	X
	Articolazioni uffici	Tempestivo	X
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	X
Consulenti e collaboratori		Tempestivo	X
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Tempestivo	X
	Dirigenti	Tempestivo	Il Comune non è dotato di dirigenza
	Posizioni organizzative	Tempestivo	
	Dotazione organica	Annuale	X
	Personale non a tempo indeterminato	Annuale	X
	Tassi di assenza	Trimestrale	X
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	X
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	X
Contrattazione integrativa	Tempestivo	X	
OIV	Tempestivo	X	
Bandi di concorso		Tempestivo	Situazione non ancora verificatasi
Performance	Sistema misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	X
	Piano della Performance	Tempestivo	X
	Relazione sulla Performance	Tempestivo	X
Performance	Documento OIV validazione Relazione Perf	Tempestivo	X
	Ammontare complessivo premi	Tempestivo	X
	Dati relativi ai premi	Tempestivo	X
	Benessere organizzativo	Tempestivo	X
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Annuale	X
	Società partecipate	Annuale	X
	Enti di diritto privato	Annuale	Situazione non ancora verificatasi
Rappresentazione grafica	Annuale		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amm.	Annuale	X
	Tipologie di procedimento	Tempestivo	X
	Monitoraggio tempi procedurali	Tempestivo	X
	Dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	X
Provvedimenti	Provved. Organi indirizzo politico	Semestrale	Da implementare
	Provved. Dirigenti amministrativi	Semestrale	X

Controllo sulle imprese		Tempestivo	
Bandi di gara e contratti			X
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Tempestivo	X
	Atti di concessione	Tempestivo	X
Bilanci	Bil. Preventivo e Consuntivo	Tempestivo	X
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestivo	
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	X
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	X
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Tempestivo	Situazione non ancora verificatasi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	X
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Annuale	X
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Annuale	X
Pagamenti dell'amministrazione	Pagamenti e debiti scaduti		X
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale	X
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	X
Opere pubbliche		Tempestivo	X
Pianificazione e governo del territorio		Tempestivo	X
Informazioni ambientali		Tempestivo	
Interventi straordinari e di emergenza		Tempestivo	Pubblicazione se nel caso
Corruzione		Tempestivo	X
Accesso civico		Tempestivo	X
Accessibilità e catalogo di dati. Metadati e banche dati		Annuale	
Spese di rappresentanza		Annuale	X