

**COMUNE DI SAN GERMANO CHISONE**

**PROVINCIA DI TORINO**



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2014 – 2016**

**(Allegato C al Piano triennale di prevenzione della corruzione)**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 29 Gennaio 2014**

## 1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 1.1. Premessa normativa

Il D.Lgs. 33/13, in base alla delega contenuta nella legge 190/12, ha operato il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni”.

La trasparenza nella legge 241/90 consisteva nel diritto di accesso ai documenti amministrativi e di partecipazione alla formazione dei provvedimenti. Nel D.Lgs. 150/09 e nel D.Lgs. 33/13 la trasparenza è intesa invece come accessibilità totale alle “informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione”<sup>1</sup>, secondo il paradigma della “libertà di informazione” dell’open government di origine statunitense<sup>2</sup>. All’obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo all’amministrazione corrisponde il diritto riconosciuto a chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione.

Oltre a riconoscere il diritto di accesso civico, a sistematizzare in un unico testo i principali obblighi di pubblicazione vigenti e a introdurre di nuovi, il decreto ha definito altresì:

- per tutte le pubbliche amministrazioni compresi gli Enti Locali, l’obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- i compiti e le funzioni dei Responsabili della Trasparenza;
- la creazione nei siti della sezione “Amministrazione Trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”;
- l’implementazione di un sistema dei controlli e di sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza;
- i principi di pubblicazione: i dati devono essere aggiornati, completi ed accurati; la pubblicazione deve avvenire tempestivamente ed in formato aperto; alla scadenza del termine i dati devono comunque essere conservati in apposite sezioni del portale, denominate “archivio” e devono essere rispettati i principi in materia di riservatezza.

La trasparenza è volta a favorire il controllo sull’attività amministrativa e contribuisce in particolare a:

- a) garantire forme diffuse di controllo sociale nonché assicurare la conoscenza dei servizi resi dall’amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità dell’azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- c) garantire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e dell’erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- d) rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell’organizzazione dell’Ente.

---

<sup>1</sup> Art. 11, commi 1 e 3 D.Lgs. 150/2009 e art. 1 D.Lgs. 33/2013.

<sup>2</sup> L’Open Government è imperniato sul concetto che tutte le attività delle amministrazioni dello stato devono essere aperte e disponibili al fine di garantire un controllo pubblico diffuso. Negli ultimi anni la sua diffusione ha subito una grande accelerazione grazie all’opera di Vivek Kumdra, chiamato dal presidente Barack Obama a dirigere l’Information Officer del Governo Federale. Nel dicembre 2009, l’amministrazione Obama ha emanato la direttiva sull’open government nella quale, fra l’altro, si legge “Fin dove possibile e sottostando alle sole restrizioni valide, le agenzie devono pubblicare le informazioni on line utilizzando un formato aperto (open) che possa cioè essere recuperato, soggetto ad azioni di download, indicizzato e ricercato attraverso le applicazioni di ricerca web più comunemente utilizzate. Per formato open si intende un formato indipendente rispetto alla piattaforma, leggibile dall’elaboratore e reso disponibile al pubblico senza che sia impedito il riuso dell’informazione veicolata”.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale, rappresenta uno strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/13 prevede che tutte le amministrazioni pubbliche, anche territoriali, approvino un Programma triennale della trasparenza. Il Comune di San Germano Chisone, malgrado l'assenza di un obbligo in tal senso, nell'ambito della propria autonomia organizzativa<sup>3</sup>, già in precedenza aveva adottato, con riferimento al triennio 2011/2013, un Programma della trasparenza al fine di dare organicità ai dati da pubblicare e programmare le attività orientate alla trasparenza.

Il Programma della trasparenza 2014/2016 definisce le azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili dei servizi. A tal fine il programma contiene:

- una ricognizione, sia pur sintetica, di quanto realizzato in materia di trasparenza;
- un modello organizzativo funzionale ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza;
- l'individuazione di obiettivi e di azioni per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Le misure del Programma della trasparenza, per quanto contenute in un testo autonomo, sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Inoltre gli obiettivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Il presente Programma è stato elaborato, tenuto conto, in particolare, di quanto previsto da:

- delibera CiVIT n. 50/2013 – Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 ed i suoi allegati<sup>4</sup>;
- circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 – D.Lgs. 33/2013 – attuazione della trasparenza;
- delibere CiVIT n. 65, 66 e 71, rispettivamente in tema di trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Oiv<sup>5 6</sup>.

---

<sup>3</sup> Il Programma per la trasparenza 2011/2013 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 5 Aprile 2011.

<sup>4</sup> Con essa, alla luce delle rilevanti modifiche normative apportate in materia di trasparenza dalla legge 190/12 e dal D. Lgs. 33/13, sono fornite, a integrazione delle delibere CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/12, per il controllo e per il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

In allegato alla delibera sono resi disponibili:

- a) l'elenco degli obblighi di pubblicazione attualmente vigenti per le amministrazioni pubbliche con l'individuazione dei rispettivi ambiti soggettivi di applicazione;
- b) una nota esplicativa dell'elenco degli obblighi di pubblicazione;
- c) un documento tecnico sui criteri di qualità dei dati da pubblicare;
- d) la scheda standard per la compilazione del Programma triennale sul Portale della trasparenza da parte delle amministrazioni statali e degli enti pubblici non economici nazionali;
- e) la scheda di monitoraggio dell'OIV sull'avvio ciclo della trasparenza per le amministrazioni statali e gli enti pubblici non economici nazionali;
- f) il calendario degli adempimenti in materia di trasparenza per gli anni 2013 e 2014.

<sup>5</sup> Con la delibera della CIVIT n. 65/13 "Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico", sono stati forniti chiarimenti in ordine ad aspetti soggettivi ed oggettivi connessi a tali obblighi. La delibera della CIVIT n. 66/13 "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.Lgs. 33/13)" fornisce chiarimenti in merito alle sanzioni, mentre la delibera della CIVIT n. 71/13 "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione" attiene agli obblighi di certificazione degli OIV.

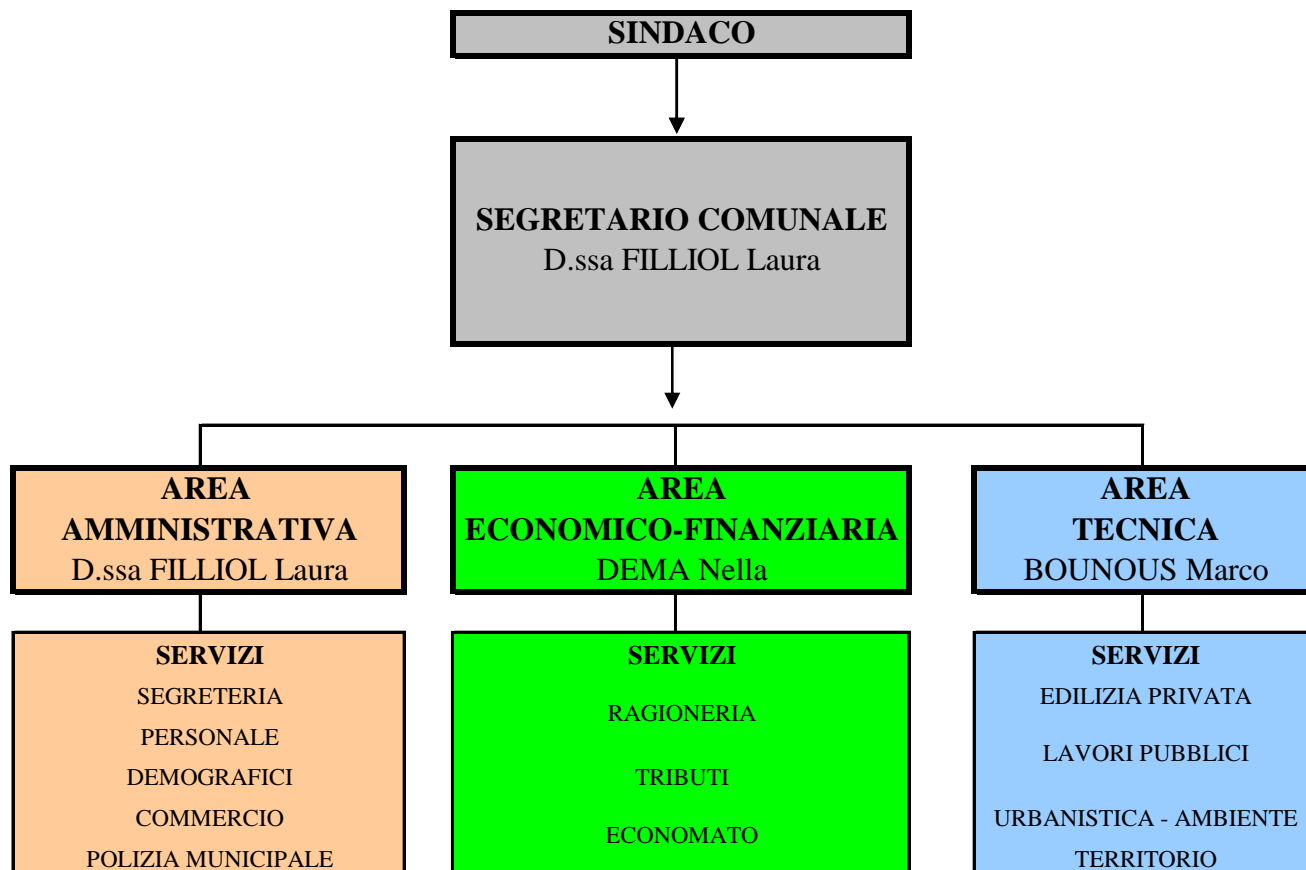
---

<sup>6</sup> Le altre principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 150/9, che all'articolo 11, definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.";
- la delibera n. 105/10, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" della Commissione per la valutazione, la trasparenza e integrità, predisposte nel contesto delle finalità istituzionali di promuovere la diffusione nelle amministrazioni pubbliche dei principi di legalità e trasparenza, le Linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazioni, fino a definire le iniziative per la trasparenza;
- la delibera n. 2/12 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": le Linee contengono indicazioni integrative delle precedenti, tenendo conto, in particolare, delle principali aree di miglioramento evidenziate a seguito del monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell'ottobre 2011;
- le "Linee guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla direttiva del 26.11.2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali Linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza mediante l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo anche i contenuti minimi dei siti web istituzionali;
- la Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per le finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- le "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità" emanate dall'ANCI in data 03.10.2012 ai sensi del Protocollo d'intesa ANCI-CIVIT del 16.09.2010, con particolare riferimento alle indicazioni sul processo di formazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e ai suoi contenuti;
- la legge 06.11.2012, n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n. 213, recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate", che ha rivisto in maniera significativa la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione della CIVIT n. 33, in data 18.12.2012, con la quale – in relazione alla prevista operatività, a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in materia di amministrazione aperta, già disciplinati dall'articolo 18 del D.L. 83/12 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione all'Albo – si è precisato che l'affissione di atti all'Albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione trasparente"), nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali è previsto specificatamente l'obbligo di pubblicazione in tale sezione;
- il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", emanato in attuazione delle delega contenuta nella legge 190/12, con il quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio dei cittadini. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico;
- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- la delibera della CIVIT n. 50/13 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".
- la delibera della CIVIT n. 59/13 "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. 33/13)", con la quale sono forniti chiarimenti in ordine a tali obblighi di pubblicazione;
- la Delibera della CIVIT n. 72/13 "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione", con la quale sono forniti indirizzi per la redazione dei Piani per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/12, sui i

## 1.2 Cenni sull'organizzazione e sulle funzioni del Comune

La struttura organizzativa del Comune di San Germano Chisone (1892 residenti al 31/12/2013) è articolata in aree, servizi ed uffici, come risulta dalla seguente rappresentazione grafica:



L'area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente. Le aree sono tre: amministrativa, economico-finanziaria e tecnica. A ciascuna delle tre aree è assegnato un responsabile del servizio. La responsabilità dell'area amministrativa è stata attribuita al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Al 31/12/2013 i posti ricoperti erano 6.

L'ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l'attuazione del presente Programma, attività di coordinamento tra sedi.

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e assetto del territorio e la promozione economica<sup>7</sup>.

---

rapporti tra gli stessi ed il Programma per la trasparenza e l'integrità e fissata al 31 gennaio 2014, la data per la loro approvazione;

- la delibera della CIVIT n. 75/13 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165/01)", con la quale sono chiariti i rapporti tra i codici di comportamento ed il Piano per la prevenzione della corruzione;
- la delibera della CIVIT n. 77/13 "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

<sup>7</sup> L'art. 19, comma 1, lett. a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 135/12 fornisce l'elenco delle funzioni fondamentali dei comuni individuate come segue:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

Le funzioni amministrative ed i servizi pubblici locali e strumentali sono resi:

- prevalentemente in forma diretta e/o mediante appalti di lavori, servizi e fornitura;
- mediante società strumentali (“Acea servizi strumentali territoriali S.r.l.” per il servizio gestione calore);
- mediante l’Autorità d’ambito n. 3 “Torinese” per il servizio idrico integrato, il Consorzio ACEA Pinerolese per il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti e la società Distribuzione Gas Naturale s.r.l. (D.G.N.) per il servizio di distribuzione del gas;
- mediante la Comunità Montana del Pinerolese per i servizi sociali.

### **1.3 Stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione**

#### **1.3.1 Il sito web istituzionale**

Il Comune di San Germano Chisone si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.sangermanochisone.to.it/> nella cui home page è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/13.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’Allegato al D. Lgs. 33/13 recante la “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”, come ridefinita dalla delibera CiVIT n. 50/13.

Il sito web del Comune risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l’Albo pretorio on line che, in seguito alla legge 69/09, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), indicate nel sito e censite nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

#### **1.3.2 La pubblicazione dei dati al 31/12/2013**

La prima formale verifica dello stato di attuazione del D. Lgs. 33/13 e dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione in esso previsti (pur riferita a specifici obblighi e non a tutti quelli previsti dal decreto) è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione con riferimento alla data del 30 settembre 2013, ai sensi della delibera CiVIT 71/13.

L’attestazione del Nucleo, pubblicata nel sito istituzionale, ha accertato che i dati richiesti sono stati tutti pubblicati. I dati relativi ai servizi erogati ed ai moduli per i servizi ad istanza di parte sono presenti per la maggior parte degli uffici, ma non per tutti. Il Nucleo di Valutazione ha inoltre evidenziato l’ottimo lavoro svolto dall’Ente al fine di garantire la trasparenza totale verso i cittadini.

- 
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l’organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell’esercizio delle funzioni di competenza statale.

Alla data di redazione del presente Programma, non risulta ancora pubblicata l'attestazione del Nucleo di Valutazione sul risultato della verifica effettuata alla data del 31 dicembre 2013, sulla base delle indicazioni contenute nella deliberazione dell'ANAC<sup>8</sup> n. 77/13.

In sintesi, la situazione al momento di adozione del Programma 2014-2016, è la seguente:

- a) è presente nel sito la sezione "Amministrazione trasparente" con la relativa indicizzazione dei contenuti conforme al D. Lgs. 33/13;
- b) sono stati integrati i dati relativi ai servizi erogati ed ai moduli per i servizi ad istanza di parte, anche se necessitano di ulteriori perfezionamenti.

La ricognizione, effettuata anche sulla base dell'allegato della deliberazione CiVIT n. 50/13 che elenca gli obblighi di pubblicazione, ha consentito di censire:

- altri atti dei quali è necessaria la pubblicazione;
- lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- le informazioni che devono essere perfezionate o integrate;
- gli inserimenti di cui programmare l'effettuazione.

A seguito di tale attività di ricognizione, è stato definito il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016.

## **2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il D. Lgs. 33/13 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza.

Gli obblighi di pubblicazione previsti nell'Allegato "A" del presente programma sono stati esaminati con i responsabili dei servizi.

Successivamente alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale, il Programma verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e trasmesso al Nucleo di Valutazione per eventuali osservazioni. Gli stakeholders potranno presentare eventuali osservazioni di cui si terrà conto nei successivi aggiornamenti del programma e/o in sede di stesura degli obiettivi sulla trasparenza in sede di Piano Esecutivo di Gestione 2014/Piano della Performance 2014/2016.

Sono individuati quali stakeholders esterni, oltre alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media, le associazioni aventi sede/o operanti nel Comune ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono stakeholders interni i dipendenti del Comune di San Germano Chisone, ai quali è stata inviata una comunicazione per e-mail.

All'esito della consultazione la Giunta Comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è in sostanza un atto di organizzazione dell'attività di pubblicità operata mediante il sito istituzionale dell'Ente; è approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

---

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 5 del D.L. 31.08.2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30.10.2013, n. 125, la CiVIT ha assunto la denominazione di "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche" (A.N.AC.). L'art. 1, comma 2, della legge 190/12 aveva infatti individuato la Commissione quale Autorità nazionale anticorruzione.

### **3. IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **3.1 I soggetti**

Il Comune di San Germano Chisone per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza, individua e/o si avvale:

- del Responsabile della Trasparenza;
- della struttura di supporto del Responsabile;
- di eventuali gruppi di lavoro specifici a valenza intersettoriale per l'elaborazione ed attuazione di piani di lavoro;
- dei responsabili dei servizi e di eventuali referenti della pubblicazione.

#### **a) Responsabile della trasparenza e la struttura di supporto**

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di San Germano Chisone è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di impulso e 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 Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

#### **b) Responsabili dei servizi ed eventuali referenti della pubblicazione**

Nell'allegato A) al Programma, sono individuati i soggetti responsabili della produzione/trasmissione dei dati, per ognuno degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/13 e dagli altri riferimenti normativi in materia.

Il prospetto riproduce, adattandolo alla specificità dell'Ente, l'allegato 1) "Sezione Amministrazione trasparente-Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" della delibera della CIVIT n. 50/13. Nel prospetto sono indicati i termini o la periodicità dell'aggiornamento della pubblicazione.

Successivamente all'approvazione del Programma, l'individuazione dei servizi competenti e/o altre indicazioni di dettaglio potranno essere sottoposti a verifica ed eventualmente modificati con riferimento a singoli obblighi, sulla base di atti di indirizzo del Responsabile per la trasparenza.

I Responsabili dei servizi:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato "A" del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate.



### 3.2 Le attività: piani di lavoro e flusso di pubblicazione

Dalla ricognizione delle pubblicazioni presenti sul sito del Comune, risulta la necessità di sviluppo delle seguenti attività:

- a) aggiornamento, integrazione ed eventuale rielaborazione dei dati e documenti esistenti, già pubblicati, coerentemente agli standard ed alle prescrizioni tecniche di cui al recente D.Lgs. n. 33/13;
- b) individuazione e conseguente reperimento dei dati, informazioni e documenti mancanti da pubblicare nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”, in ottemperanza dei nuovi obblighi legali di pubblicità e trasparenza;
- c) definizione delle questioni relative ai tempi di pubblicazione, alla periodicità degli aggiornamenti, alla conservazione delle informazioni, dei documenti e dei dati pubblicati, in collaborazione con i servizi coinvolti e per ciascun adempimento di pubblicazione;
- d) definizione, alla luce dell'individuazione dei dati e documenti da pubblicare, di procedure operative, costituite da iter standardizzati finalizzati ad assicurare l'adempimento della pubblicazione dei dati e documenti ed il loro costante aggiornamento.

#### a) Flusso delle informazioni

Il Comune, nel corso del 2013, con determinazione del responsabile del servizio finanziario n. 109 del 04.12.2013 ha acquisito dalla ditta Siscom S.p.A. le licenze d'uso dei seguenti applicativi: Selene per anagrafe, elettorale, leva, giudici popolari, albo scrutatori, carte di identità, Seletell per interscambio anagrafico con sistemi Cnsd-XmlSaia2, Sesamo per Stato Civile, Egisto per protocollo informatico, Venere per delibere e determine che aggiungendosi a Piranha per la gestione dei tributi (ICI/IMU e TARES), Giove, Io e Callisto per la gestione della contabilità, Sequoia per l'edilizia privata e Saturn per l'albo pretorio consente una forte integrazione tra i programmi dei vari settori, l'acquisizione automatica di molti dati, la loro elaborazione e pubblicazione sul sito internet. In particolare l'applicativo Venere per la gestione del flusso delle deliberazioni e delle determinazioni risulta integrato con la pubblicazione all'albo pretorio (compresa la sezione amministrazione trasparente) e la gestione contabile.

Le operazioni di pubblicazione sul sito sono curate da ciascun dipendente, ognuno in base alle proprie competenze e mansioni. La maggiore informatizzazione dei servizi e interoperabilità e interscambiabilità degli applicativi dovrebbe permettere una drastica riduzione dei dati da caricare manualmente e diminuire il rischio di caricamenti parziali e/o incompleti.

Nel corso del 2014 si dovrà completare la sezione amministrazione trasparente con i dati mancanti e/o incompleti e verificare periodicamente l'aggiornamento dei dati presenti sul sito internet.

#### b) Rapporti con il Piano della performance

L'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità dovrà costituire parte integrante e rilevante del Piano della performance 2014, sia attraverso l'individuazione di obiettivi di carattere trasversale (formazione, decentramento operazioni di pubblicazione, reperimento e messa a disposizione di dati di tipo statistico, contabile o non contabile, relativi ai singoli servizi) sia attraverso obiettivi mirati all'implementazione, all'aggiornamento e all'adeguamento della Sezione Amministrazione trasparente.

#### c) Rapporti con gli stakeholders

Trasparenza e performance non possano essere separate. Pertanto le occasioni di ascolto e di confronto con gli stakeholders dovranno riguardare sia le modalità ed il grado di adeguatezza della pubblicazione delle informazioni inerenti all'ente ed ai servizi, sia i risultati raggiunti (come dimostrati nella Relazione sulla performance) dall'ente nel suo complesso e dalle singole unità organizzative.

Rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce infatti sia a realizzare un adeguato livello di trasparenza sia a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

### **3.3 La pubblicazione on line dei dati: principi e limiti**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli.

Nell'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, e nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, le pubblicazioni sul sito, in relazione a quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13 e dalle delibere CiVIT devono attenersi ai criteri generali di seguito evidenziati.

#### **a) Chiarezza e accessibilità**

In base all'art. 6 del D. Lgs. 33/13, per le informazioni presenti nel sito, devono essere assicurati l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni non potrà costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

I dati e i documenti da pubblicare sul sito internet dovranno essere chiari, premettere dati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti/dati oggetto di pubblicazione ed utilizzare, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile agli utenti.

#### **b) Tempestività – Costante aggiornamento**

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/13.

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/13, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (ad esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili.

Nel caso di accesso civico i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni.

A richiesta, la decorrenza della pubblicazione dell'atto sarà registrata anche ai fini di una successiva certificazione.

#### c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il Comune di San Germano Chisone ottempera agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. 33/13, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della legge 241/90, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D. Lgs. 322/89, di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, comma 4, del D. Lgs. 33/13).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate all'attuazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, comma 3, del D. Lgs. 33/13).

#### d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono, di norma, resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D. Lgs. 33/13 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

I formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l'"XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna e nel rispetto della legge.

Nel sito dell'amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

I documenti in originale informatico sono pubblicati informaticamente. Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione in modalità esclusivamente analogica, essi sono pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'art. 1, lettera i) ter, del D. Lgs. 82/05 "Codice

dell'amministrazione digitale" e s.m.i., che si richiama integralmente per quanto non espressamente indicato nel presente programma.

### **3.4 Iniziative di comunicazione sulla trasparenza**

Sono previste modalità interattive di comunicazione con gli utenti e beneficiari del principio dell'accessibilità totale. In particolare:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso commissioni (Commissione Igienico Edilizia, Commissione per la formazione degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello, Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, Commissione consultiva per l'Agricoltura e le Foreste, Commissione Elettorale, Commissione consultiva urbanistica, Commissione di vigilanza del Palazzetto Comunale);
- incontri pubblici con i cittadini;
- adozione di strumenti di interazione che restituiscano con immediatezza il feedback sull'operato svolto, in diretta connessione con la gestione del ciclo della performance, come indagini di customer satisfaction;
- eventuale organizzazione di "giornate della trasparenza". Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. 150/09, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della trasparenza alle associazioni dei consumatori, degli utenti ed in generale ad ogni soggetto od osservatore qualificato, all'interno di apposite "giornate della trasparenza". Nell'ottica del presente programma, tali giornate rappresentano appuntamenti di verifica sia dell'adeguatezza del livello di trasparenza e pubblicità acquisito e da acquisire, sia del grado di partecipazione e di inclusione degli stakeholder all'attività di valutazione dei risultati. Esse dovranno dunque inserirsi in modo armonico all'interno del ciclo della performance.

### **3.5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai responsabili dei servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dei suoi collaboratori.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte del Responsabile della Trasparenza, avente ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.