

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016-2018 II° Aggiornamento dinamico

Approvato con atto di Giunta del 28 Gennaio 2016

Introduzione: Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e

riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell' "accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

L'organizzazione e la struttura della Comunità Montana sono state da ultimo definite e approvate con deliberazione della Giunta Comunitaria n. 59 del 16/4/2013.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione. L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi anch'esso consultabile nella sezione Amministrazione trasparente, è stato approvato con deliberazione G.C. n. 50 del 20/06/2013;

1. Le principali novità

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 trasparente e performante. A tale proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 dispongono una serie di precisi e penetranti obblighi di trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come “*accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”. Si dispone pertanto l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'*accesso civico* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013 e deve contenere:

- 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 P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: 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.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al P.T.P.C.. I due documenti dell'ente sono elaborati in maniera tale da

assicurare il coordinamento e la coerenza dei contenuti. Questo P.T.T.I., redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T., indica le principali azioni e le linee di intervento che la comunità montana sulla base delle scelte già compiute negli anni passati in tema di trasparenza, si appresta a completare ed integrare nei prossimi anni.

I DATI PUBBLICATI

Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa, l'ente ha avviato un nuovo piano di riorganizzazione della struttura del proprio sito istituzionale, completamente rinnovato e riorganizzato nei contenuti già nell'anno 2013, in linea con i nuovi orientamenti sulla nozione di "trasparenza", con la quale si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale in un'ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Sezione "Amministrazione trasparente" presente nel sito dell'ente:

<ul style="list-style-type: none"> • Disposizioni generali 	<ul style="list-style-type: none"> • Programma per la Trasparenza e l'Integrità • Attestazione OIV o struttura analoga • Atti generali • Oneri informativi per cittadini e imprese • Burocrazia zero
<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Organi di indirizzo politico-amministrativo • Sanzioni per mancata comunicazione dei dati • Articolazione degli uffici • Telefono e posta elettronica
<ul style="list-style-type: none"> • Consulenti e collaboratori 	<p>Sezione relativa a consulenti e collaboratori, come indicato all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi amministrativi di vertice • Dirigenti • Posizioni organizzative • Dotazione organica • Personale non a tempo indeterminato

	<ul style="list-style-type: none"> • Tassi di assenza • Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti • Contrattazione collettiva • Contrattazione integrativa • OIV
<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorso 	<p>Link alla sezione Bandi e Concorsi del sito dell'ente (Sezione relativa ai bandi di concorso, come indicato all'art. 19 del d.lgs. 33/2013) Elenco bandi di concorso in formato tabellare Elenco bandi di concorso espletati in formato tabellare Dati relativi alle procedure selettive in formato tabellare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Performance 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema di misurazione e valutazione della Performance • Piano della Performance • Relazione sulla Performance • Documento OIV di validazione della relazione sulla Performance • Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni • Ammontare complessivo dei premi • Dati relativi ai premi • Benessere organizzativo
<ul style="list-style-type: none"> • Enti controllati 	<ul style="list-style-type: none"> • Società partecipate • Rappresentazione grafica •
<ul style="list-style-type: none"> • Attività e procedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Dati aggregati attività amministrativa • Tipologie di procedimento – Link alle schede informative nella sezione "Guida ai servizi" • Monitoraggio tempi procedurali

	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti 	<ul style="list-style-type: none"> • Provvedimenti organi indirizzo-politico • Provvedimenti dirigenti
<ul style="list-style-type: none"> • Controlli sulle imprese 	Sezione relativa ai controlli sulle imprese, come indicato all'art. 25 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di gara e contratti 	Link alla sezione Bandi e Concorsi del sito Informazioni sulle singole procedure (art. 1, comma 32 della L. 190/2012) secondo le specifiche tecniche fornite dall'A.V.C.P.
<ul style="list-style-type: none"> • Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici 	<ul style="list-style-type: none"> • Criteri e modalità • Atti di concessione
<ul style="list-style-type: none"> • Bilanci 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio preventivo e consultivo • Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
<ul style="list-style-type: none"> • Beni immobili e gestione patrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio immobiliare • Canoni di locazione e affitto
<ul style="list-style-type: none"> • Controlli e rilievi sull'amministrazione 	Documenti non pervenuti Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31, c. 1 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi erogati 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta dei servizi e standard di qualità • Class Action • Costi contabilizzati • Tempi medi di erogazione dei servizi • Liste di attesa
<ul style="list-style-type: none"> • Pagamenti dell'amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Indicatore di tempestività dei pagamenti • IBAN e pagamenti informatici
<ul style="list-style-type: none"> • Opere pubbliche 	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013

<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione e governo del territorio 	Link alla sezione del sito del Comune "Pianificazione urbanistica" Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Informazioni ambientali 	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Interventi straordinari e di emergenza 	Sezione relativa a interventi straordinari e di emergenza, art. 42 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> • Altri contenuti 	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione • Accesso civico • Accessibilità e dati aperti • Altri contenuti dati ulteriori

2. I risultati raggiunti con il Piano Triennale 2013 – 2015 e 2015 - 2017

Sulla base delle previsioni del dl.gs. n. 33/2013 tutti i comuni e gli altri enti locali, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni, sono stati chiamati a verificare il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dalla normativa. L'A.N.A.C. (già Civit), nella sua veste di autorità cui sono assegnati i compiti di controllo, ha dettato le indicazioni applicative. In particolare si ricorda la deliberazione n. 50/2013. Tale verifica, come previsto dalla deliberazione A.N.A.C. n. 148/2014 deve essere necessariamente effettuata sui dati pubblicati il 31 dicembre 2015 e deve essere pubblicata sul sito internet entro il 31 gennaio 2016. Il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di obblighi della trasparenza costituisce uno dei fattori di cui si deve tenere conto in sede di valutazione dei dirigenti o, negli enti che ne sono sprovvisti, dei responsabili di strutture di vertice.

2.1 La rilevazione effettuata dal Responsabile della Trasparenza

Il mutato quadro normativo, conseguente all'emanazione del d.lgs 33/2013, ha determinato la necessità di procedere ad una ricognizione del sito web istituzionale, provvedendo all'inserimento della sezione "Amministrazione trasparente" di tutta una serie di informazioni per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità dell'azione dell'Ente. Le iniziative che la Comunità Montana mette in atto in materia di trasparenza e integrità sono racchiuse nella Delibera di Giunta

n. 21 del 28/03/2013 che approva il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità 2013/2015 e nella determinazione n. 90 del 26/04/2013 che individua per ogni procedimento il Responsabile al trattamento ed alla pubblicazione dei dati. Di seguito si relazionano gli esiti delle verifiche condotte dal Responsabile della Trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente, al termine dell'esercizio 2015, con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati dalla delibera CIVIT n. 50/2013.

PRESENZA DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito web istituzionale dell'Ente presenta in *home page* la sezione "amministrazione trasparente" la cui articolazione risulta conforme a quella indicata nella tabella 1 dell'allegato al D.lgs 33/2013 e nell'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013 e presenta la seguente struttura nella quale vengono rilevate tutte le azioni effettuate e le criticità riscontrate. Con relazione del responsabile della trasparenza in data 23 dicembre 2015 è stata rilevata la seguente situazione contenuta nella relazione di monitoraggio del responsabile della trasparenza redatta in data 23.12.2015:

PRESENZA DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Il sito web istituzionale dell'Ente presenta in *home page* la sezione "amministrazione trasparente" la cui articolazione risulta conforme a quella indicata nella tabella 1 dell'allegato al D.lgs 33/2013 e nell'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013-

1. DISPOSIZIONI GENERALI

Tipologia di dati		Presenza
Programma per la trasparenza e l'integrità		✓
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	✓
	Statuti e leggi regionali	✓
	Codice disciplinare	✓
	Attestazioni OIV e griglie di valutazione	✓
Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	✓

2. ORGANIZZAZIONE

Tipologia di dati		Presenza
Organi di indirizzo politico	Atto di nomina e durata del mandato elettivo	✓
	Curricula	✓
	Compensi connessi all'assunzione della carica	✓
	Rimborsi	✓
	Altre cariche	✓
	Dichiarazione dei redditi	✓
		NO

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative	
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	✓
	Organigramma	✓
Telefono e posta elettronica		✓

3. CONSULENTI E COLLABORATORI

Tipologia di dati		Presenza
Elenco consulenti e collaboratori in formato tabellare	Estremi dell'atto di conferimento	✓
	Ragione dell'incarico	✓
	Ammontare del compenso	✓
	Durata	✓
	Curricula	✓
	Attestazione di insussistenza di conflitto di interessi	✓

Segnalazioni: in merito ai curricula, ogni Responsabile esamina l'incarico sulla base del curricula presentato e gli stessi restano depositati agli atti dell'Ente.

4. PERSONALE

Tipologia di dati		Presenza
Incarichi amministrativi di vertice	Atti di conferimento	NO
	Curricula	✓
	Compensi	✓
	Incarichi presso altri enti	SI
	Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	NO
	Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	NO
Dirigenti	Atti di conferimento	SI
	Curricula	✓
	Compensi	✓
	Incarichi presso altri enti	NO
	Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	NO
	Dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	NO
	Posti di funzione disponibili	NO
Posizioni organizzative	Nominativo e curricula	✓
Dotazione organica	Conto annuale del personale	✓
	Costo del personale a tempo indeterminato	✓
Personale non a tempo indeterminato in formato tabellare	Elenco dei titolari di contratti a tempo determinato con l'indicazione della qualifica professionale	✓
	Costo complessivo comprensivo degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico	✓
Tassi di assenza	Tassi di assenza di tutto il personale	✓
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante	✓
Contrattazione collettiva	Riferimenti alla contrattazione collettiva	✓
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	✓
OIV	Nominativi e curricula	✓
	Compensi	✓

Nessuna segnalazione in merito

5. BANDI DI CONCORSO

Bandi di concorso	Bandi di concorso in vigore per il reclutam. di personale	✓
	Elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio	✓
	Concorsi e prove selettive per progressioni di carriera	✓

Nessuna segnalazione in merito

6. PERFORMANCE

Sistema di misurazione e valutazione della performance	✓
Piano della Performance	✓
Relazione sulla performance	✓
Documento OIV di validazione della performance	✓
Ammontare complessivo dei premi	✓
Dati relativi ai premi	✓
Benessere organizzativo	✓

Nessuna segnalazione in merito

7. ENTI CONTROLLATI

Enti pubblici vigilati in formato tabellare		
	-	-
Società partecipate in formato tabellare	Ragione sociale	✓
	Misura della partecipazione	✓
	Durata dell'impegno	✓
	Onere complessivo gravante sul bilancio annuale dell'amministrazione	✓
	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico spettante	✓
	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi	✓
	Collegamento con il sito istituzionale della società	-
Enti di diritto privato controllati	Ragione sociale	✓
	Misura della partecipazione	
	Durata dell'impegno	
	Onere complessivo gravante sul bilancio annuale dell'ente	
	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico spettante	
	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi	
	Collegamento con il sito istituzionale della società	✓
Rappresentazione grafica		NO

Segnalazioni: integrare con la documentazione mancante.

8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI

Tipologia di dati		Presenza
Dati aggregati attività amministrativa		NO
	Breve descrizione del procedimento	✓
	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale	✓
	Termine fissato dalla disciplina normativa del procedimento per la conclusione della pratica	✓
	Elenco dei procedimenti dove vale il silenzio-assenso	✓

Tipologie di procedimento	dell'amministrazione	
	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	✓
	Eventuale modulistica necessaria	✓
	Eventuali pagamenti necessari con l'indicazione dell'IBAN	✓
	Uffici a cui rivolgersi con orari, recapiti telefonici e di posta elettronica	✓
Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico	✓
Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	✓

Segnalazioni: ampliare le tipologie di procedimento all'organizzazione delle visite guidate al Tuscolo, al rilascio della certificazione del credito, procedimenti di autorizzazioni e concessioni.

9. PROVVEDIMENTI

Tipologia di dati		Presenza
Provvedimenti degli organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, accordi di collaborazione, convenzioni. (elenco delle delibere di Giunta e Consiglio)	✓
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, accordi di collaborazione, convenzioni (Elenco delle determinazioni)	✓

Nessuna segnalazione in merito

10. CONTROLLI SULLE IMPRESE

Tipologia di dati	Presenza
Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese	Tale controllo è effettuato sull'Albo informatico dei fornitori sulla piattaforma CUC

11. BANDI DI GARA E CONTRATTI

Tipologia di dati		Presenza
Avvisi, bandi ed inviti	per contratti di lavoro servizi e forniture sotto soglia com.	✓
	per contratti di lavoro servizi e forniture sopra soglia com.	✓
Informazione sulle singole procedure	Struttura proponente	✓
	Oggetto del bando	✓
	Elenco degli operatori invitati	✓
	Aggiudicatario	✓
	Importo aggiudicazione	✓
	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	✓
	Importo delle somme liquidate	✓
Tabella riassuntiva delle informazioni relative aa.pp in formato digitale standard aperto. Art. 1 comma 32 L.190/2012	✓	

Segnalazioni: anche se scaduti vanno riportati i bandi in una tabella excel. Solo per quelli in vigore è sufficiente il collegamento all'albo pretorio on line.

12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI

Tipologia di dati		Presenza
Criteri e modalità		✓
Atti di concessione		✓
Tabella percettori	Nome del beneficiario	✓
	Importo del vantaggio economico	✓
	Ufficio o funzionario responsabile del procedimento	✓
	Il nome del progetto	✓

Segnalazioni: all'interno dei criteri e modalità inserire il regolamento.

Negli atti di concessione le delibere.

13. BILANCI

Tipologia di dati		Presenza
Bilancio preventivo		✓
Bilancio consuntivo		✓
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		✓

Nessuna segnalazione.

14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

Tipologia di dati		Presenza
Patrimonio immobiliare		✓
Canoni di locazione e affitto		✓

Segnalazioni: aggiornare il contratto di locazione dell'Area sviluppo.

15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia di dati		Presenza
Rilievi organi di controllo e revisore <u>non recepiti</u>		✓
Rilievi della corte dei conti		✓

Nessuna segnalazione.

16. SERVIZI EROGATI

Tipologia di dati		Presenza
Carta dei servizi		✓
Costi contabilizzati		✓
Tempi medi di erogazione dei servizi		✓

Segnalazioni: assenza dei costi contabilizzati e dei tempi medi di erogazione del servizio.

17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tipologia di dati		Presenza
Indicatore di tempestività dei pagamenti		✓
IBAN e pagamenti informatici		✓
Elenco dei pagamenti di cui al DL 35/2013		✓

Nessuna segnalazione.

18. OPERE PUBBLICHE

Tipologia di dati		Presenza
Documento di programmazione		✓
Stato di avanzamento delle oo.pp		✓

Nessuna segnalazione

19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

Tipologia di dati	Presenza
PSSE	✓
POA	✓
Progetti speciali	✓
Servizi di e-government attivi	✓

Segnalazioni: nessuna segnalazione

20. INFORMAZIONI AMBIENTALI

Tipologia di dati	Presenza
Aspetti ambientali	✓
Morfologia	✓
Flora	✓

Nessuna segnalazione

21. INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA

Tipologia di dati	Presenza
Provvedimenti adottati in tema di emergenza	✓

Nessuna segnalazione

22. ALTRI CONTENUTI

	Tipologia di dati	Presenza
Corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	✓
	Responsabile della trasparenza laddove diverso	✓
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	✓
	Relazione del responsabile della corruzione	✓
	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	✓
Accesso civico	Nome dei responsabili	✓
	Indicazione recapiti telefonici e caselle di posta	✓
	Nome del titolare del potere sostitutivo	✓
Accessibilità e dati aperti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	✓
	Open data. Ovvero il catalogo dei dati in possesso delle amministrazioni che si intendono rilasciati come dati di tipo aperto.	✓
Altri contenuti	Dati, informazioni e documenti ulteriori di cui non si ha l'obbligo della pubblicazione.	✓

2.2 La rilevazione effettuata dal Nucleo di valutazione

Si descrivono in dettaglio le fasi delle attività di rilevazione effettuata dal Nucleo di Valutazione al 31 Dicembre 2015. La rilevazione è stata effettuata dal Nucleo di Valutazione in data 21 gennaio 2016. Nello svolgimento della attività di verifica si è rispettato in modo puntuale quanto indicato dall'ANAC nell'allegato 4 alla deliberazione n. 148/2013 (criteri di compilazione). Ci si avvalsi del contenuto delle FAQ pubblicate dall'A.N.A.C. in materia di trasparenza sull'applicazione del dl.gs. n. 33/2013 al fine di una puntuale interpretazione dei contenuti delle richieste inserite nella griglia di rilevazione. Il Responsabile della Trasparenza, con l'apporto dei propri collaboratori, ha fornito all'organismo di valutazione le informazioni richieste, riferite sempre alla data del 31 dicembre 2015, nei tempi utili ai fini del rilascio dell'attestazione ed ha argomentato in ordine alle criticità presenti all'interno dell'Ente che ostacolano il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dalla normativa. E' stato riconosciuto che

L'Ente ha avviato da tempo l'attività di pubblicazione sistematica e sta procedendo con discreta attenzione nelle operazioni di completamento delle sezioni e delle sottosezioni previste dalla normativa vigente in materia di obblighi della trasparenza, ma nel contempo va sottolineato che dalla verifica effettuata si è potuto constatare che la pubblicazione dei dati e degli atti appare in via di completa realizzazione. Appare limitata l'attenzione alla qualità dei dati soprattutto per quanto attiene l'area dell'aggiornamento e della completezza rispetto ai contenuti previsti dalla norma.. Per ciò che attiene infine al contenuto della sottosezione livello 1 bandi e contratti si fa presente che l'Ente ha realizzato un nuovo sistema che permette di monitorare ogni singola procedura inserendola automaticamente nella sezione amministrazione trasparente.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma 2016 - 2018

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità l'ente intende procedere all'aggiornamento del proprio Piano per dare compiuta attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" così come espresso all'art. 1 del D. legs 14 marzo 2013 n. 33 e procedere all'eliminazione di tutte le criticità riscontrate nelle precedenti rilevazioni.

Le principali fonti normative nazionali e le disposizioni per la stesura del programma sono:

- Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in particolare nella parte relativa all'accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 150/2000 sulla comunicazione pubblica e il ruolo degli Uffici relazioni con il pubblico;
- D.Lgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- 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";
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto legislativo 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- La Delibera n 105/2010 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse 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 pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- La Delibera n 2/2012 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- La Delibera n. 50/2013 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” attraverso le quali si sottolinea l’importanza del collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano di prevenzione della corruzione i cui contenuti devono essere strettamente coordinati e correlati;
- Delibera n. 148 del 03 dicembre 2014 “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità “

Il Segretario Generale Dott. Rodolfo Salvatori in qualità di Responsabile della trasparenza nominato con Decreto sindacale n. 21 del 23 settembre 2013, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del P.T.T.I. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente collaborando con i dirigenti per l’individuazione dei contenuti.

Il Nucleo di valutazione, che nell’ente svolge il ruolo di O.I.V. quale struttura analoga, esercita un’attività di impulso, nei confronti del responsabile per la trasparenza e della Giunta ai fini dell’elaborazione del programma. Il Nucleo di valutazione verifica inoltre l’assolvimento degli

obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall'A.N.AC. Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Dlgs 33/2013 fornisce, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. La Giunta approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

3.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I. oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano esecutivo di gestione, sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della performance. Il P.T.T.I. rappresenta pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

L'ente, si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti 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 sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e crescita.

Programmazione Triennio 2016–2018

L'Amministrazione comunitaria nel corso dell'anno 2016 avrà come obiettivo il monitoraggio, l'ampliamento, nonché l'aggiornamento tempestivo delle informazioni definite dal D.lgs 33/2013, così come recentemente modificato, seguendo inoltre le linee guida definite dall'Anac nella Delibera n. 50/2013.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2016:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- corretta presentazione dei dati nei formati previsti

- miglioramento e potenziamento degli strumenti informatici per gli automatismi di pubblicazione
- trasformazione dei dati in formato xml o odt

Gli anni 2017 e 2018 saranno dedicati alla manutenzione ed integrazione dei dati pubblicati ovvero alla pubblicazione di nuove informazioni previste dalle norme o da necessità derivanti da indagini e/o indicazioni ricevute dalla Giunta. Attenzione particolare verrà dedicata, come nell'annualità precedente, oltre alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richiesti dalla normativa, anche alla qualità degli stessi.

Qualità dei dati che la Comunità Montana cercherà di continuare a garantire attraverso il rispetto dei tre parametri fondamentali della completezza, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato.

La verifica della completezza dei dati pubblicati, anche nel corso del triennio 2016-2018, verrà effettuata sia con riferimento al contenuto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, sia con riferimento agli uffici interni in cui l'amministrazione risulta articolata, con l'obiettivo di garantire la pubblicazione della totalità dei dati oggetto degli obblighi di pubblicazione.

La verifica per quanto attiene l'aggiornamento delle informazioni pubblicate costituirà, nel corso degli anni prossimi, una parte rilevante dell'attività dei vari uffici dell'ente coinvolti nell'adempimento degli obblighi di trasparenza, sia sul versante delle informazioni il cui aggiornamento va curato annualmente, sia per quelle che necessitano per previsione normativa di essere aggiornate trimestralmente o semestralmente, come infine di quelle che devono essere aggiornate tempestivamente.

Il controllo sulla conformità al secondo parametro riguarda sia la data di aggiornamento della pagina web, presente in tutte le pagine di "Amministrazione trasparente" come richiesto anche dall'Anac, sia chiaramente i dati pubblicati.

Per quanto riguarda il terzo parametro, l'ente si impegna a procedere a pubblicare i dati in formato aperto, a partire da quelli resi in formato tabellare contenuti nelle varie sezioni e sotto-sezioni dell'area del portale "Amministrazione Trasparente".

Per ogni informazione pubblicata, in continuità con gli anni precedenti e in un'ottica di continuo e progressivo miglioramento, ogni singola area responsabile del dato pubblicato, provvederà a verificarne la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai

documenti originali in possesso dell'amministrazione, la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Sarà necessario tenere inoltre, in stretta considerazione, le nuove indicazioni provenienti dal Garante per la protezione dei dati personali in materia di trattamento di dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi per finalità di pubblicità e trasparenza.

Le nuove "Linee guida", approvate con la deliberazione del 15 maggio 2014, n. 243, chiariscono infatti come gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di trasparenza sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia ed hanno ad oggetto le "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". Indipendentemente dalla finalità perseguita, se la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti comporta il trattamento di dati personali, le esigenze di pubblicità e trasparenza devono conciliare con i diritti e le libertà fondamentali e con la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Nelle prossime edizioni del Programma triennale per la trasparenza della Comunità Montana sarà pertanto necessario indicare le misure adottate per rispettare le indicazioni contenute nelle "Linee guida", le quali nascono infatti proprio con l'obiettivo di "definire un quadro unitario di misure ed accorgimenti volti ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici e gli altri soggetti destinatari delle norme vigenti sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa..".

Nel triennio in esame diventerà inoltre fondamentale tenere in considerazione i cambiamenti a livello nazionale riguardanti la definizione delle funzioni e dei compiti dell'Autorità anticorruzione: al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni è già stato emanato il d.l. n. 90/2014 convertito nella legge n. 114 del 2014, il cui art. 19 c. 15 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Per quel che riguarda i Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC), la loro trasmissione nel 2016 verrà perciò effettuata all' ANAC, ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012, e non più al Dipartimento della Funzione Pubblica come nella precedente versione.

Verrà inoltre costantemente monitorato il processo di validazione ottenuto dal portale "la Bussola della Trasparenza", messo a disposizione dal Ministero della Pubblica amministrazione, e riconosciuto dalla normativa quale strumento di verifica dell'adempimento da parte delle amministrazioni pubbliche al Decreto Legislativo di riordino della disciplina della trasparenza e che finora ha indicato la perfetta aderenza del portale della Provincia di Udine agli obblighi normativi che si sono susseguiti nel tempo, fino a quelli attuali previsti dal d. lgs. 33 (indicatori soddisfatti: 68 su 68).

La Bussola della Trasparenza, in linea con i principi dell'open government tesi a rafforzare trasparenza, partecipazione ed accountability, rappresenta un sistema che accompagna le amministrazioni nel percorso verso la "trasparenza totale" utilizzando strumenti che coniugano la trasparenza delle pubbliche amministrazioni con la partecipazione e la collaborazione dei cittadini e come tale a tutti accessibile (cittadini e amministrazioni) La bussola assumerà perciò anche nel triennio 2016-2018 un ruolo rilevante nel misurare il livello di trasparenza dell'Amministrazione provinciale con riflessi importanti per quanto riguarda la prevenzione ed il contrasto alla corruzione. Non da ultimo anche nel triennio 2016-2018, in continuità con l'attività svolta nel 2015, si procederà ad un costante monitoraggio del sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e nello specifico della sezione denominata "Trasparenza ed Integrità" all'interno della quale, nelle varie voci come "Calendario attività", "Obblighi di pubblicazione", "Inadempienze obblighi di pubblicazione ex art.14 d.lgs. n.33/2013", "Delibere ANAC", "Linee guida in materia di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità", "Monitoraggio", "Programmi triennali della trasparenza", "Orientamenti in materia di trasparenza", "FAQ in materia di trasparenza (sull'applicazione del d.lgs. n. 33/2013)", viene riportata tutta la sua cospicua attività di indirizzo e vigilanza sulla politica di trasparenza attuata nelle p.a, diventata tra l'altro dopo l'approvazione del d.l. n. 90/2014 il core business dei compiti dell'Autorità, congiuntamente chiaramente all'attività di prevenzione della corruzione

3.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Il Piano della performance contiene connessioni e interdipendenze sia con il P.T.T.I. sia con il Piano di prevenzione della corruzione; tramite appositi indicatori validi per tutti i settori e obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, è valutato l'operato dei dirigenti anche in base al rispetto di quanto previsto dalle normative sulla trasparenza ed integrità e sulla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione del Piano della performance tiene conto anche di quanto indicato nelle "Indicazioni operative pubblicate dall'A.N.A.C. del 2014 "Avvio del ciclo della performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione" Il Piano della performance occupa una posizione centrale nel P.T.T.I. in quanto individua gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con questo documento i cittadini possono conoscere e valutare in maniera oggettiva e semplice l'operato dell'ente, pertanto la trasparenza è assicurata non soltanto sotto il profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati e informazioni, così come previsto dalla normativa in materia, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente collegato alla performance. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei servizi erogati dall'ente coerentemente con i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa. Secondo tale strategia, il programma mette a disposizione di tutti i cittadini dati e informazioni chiave sull'amministrazione e sul suo operato. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati e l'attuazione delle azioni come previste dal presente programma hanno l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della Comunità Montana con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

3.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. I dirigenti di tutti i settori sono coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma. La redazione del P.T.T.I. è affidata al Segretario

generale, sulla base della definizione dei contenuti e degli obiettivi indicati . Nella redazione del programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme così come indicato dalle linee guida A.N.C.I. in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

3.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del 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. Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- saranno promossi incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente, al fine di ampliare il coinvolgimento e la partecipazione della società civile
- saranno implementate forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello (URP, SUAP)
- sarà implementato l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook e twitter dell'ente) e del servizio di segnalazioni on line, in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente
- continuerà l'invio di newsletter in modo da informare i cittadini sulle scelte strategiche, sui servizi e sulle iniziative dell'Amministrazione
- proseguirà l'attuazione di indagini di customer satisfaction per la misurazione dell'efficacia dei servizi e al fine di valutare la performance organizzativa e individuale

3.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

La Giunta comunitaria approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Il termine per l'approvazione del programma Triennale della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione, essendo i due strettamente collegati, è il 31 di gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 50/2013.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente P.T.T.I. sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente. Sarà cura dell'Ufficio relazioni con il pubblico e dell'Ufficio segreteria diffondere i contenuti del programma triennale e dei dati pubblicati sul sito. A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione e dei relativi aggiornamenti ai principali stakeholder con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Piano stesso ed indicando le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione e promozione della trasparenza. Nelle giornate della trasparenza a beneficio degli stakeholder interni, è prevista, su impulso del Responsabile della trasparenza, la pubblicazione, la diffusione (a cura del servizio URP e Segreteria) del presente programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti dei dipendenti.

Si prevede inoltre, per i dipendenti che sono coinvolti nella fase di individuazione dei contenuti e nella redazione del Programma della trasparenza e dei relativi aggiornamenti, l'attuazione di specifica formazione, sia attraverso processi di autoformazione, avvalendosi delle specifiche professionalità acquisite da alcuni dipendenti per le competenze loro assegnate in materia di trasparenza, sia attraverso corsi ad hoc in aula o on line in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

Per l'anno 2016 si prevede l'organizzazione di una giornata della trasparenza, a beneficio degli stakeholder esterni da utilizzare quale strumento di semplificazione e trasparenza per le pratiche gestite dallo Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP allo scopo di consentire un accesso

rapido e unificato ad un ampio numero di servizi fruibili via *web*, messi a disposizione dallo Sportello Unico per le Attività Produttive ed offrirà al cittadino e all'impresa la possibilità di informarsi sui procedimenti amministrativi di proprio interesse gestiti dagli uffici e di avviare le pratiche in modalità completamente telematica.

La giornata sarà rivolta ai cittadini, alle associazioni di categoria ed agli studi tecnici in qualità di utilizzatori del portale; sarà un momento di confronto e di ascolto del cittadino che verrà coinvolto nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

5. Processo di attuazione del Programma

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza

5.1 Individuazione dei dipendenti responsabili di procedimento della trasmissione della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, nominato nella figura del Segretario generale, Dott Rodolfo Salvatori, coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dai responsabili di procedimento dell'ente identificati con determinazione dirigenziale. Costoro, riuniti nell'Ufficio di direzione, stabiliscono periodici incontri con la finalità di analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I. e di pianificare le azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede infatti che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Ciascun Responsabile di procedimento, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun referente è preposto all'inserimento materiale sul sito istituzionale dei contenuti propri del settore di appartenenza, della loro manutenzione e aggiornamento, ed è a tale scopo opportunamente formato. In relazione alle aree di appartenenza sono individuati i seguenti dipendenti responsabili dell'inserimento dei dati di propria competenza:

1)Area Amministrativa ed economico finanziaria

- Rodolfo salvatori – Disposizioni generali – Altri contenuti
- Ingretolli maria grazia – Protocollo e gestione documentale istituzionale
- Rosi Claudia – Economato – disposizioni generali-bandi concorso –organi istituzionali
- Fabiola Pizziconi – Bilanci Personale e contabilità finanziaria
- Vera De Rossi – Comunicazione istituzionale

2)Area LL.PP

- Giovanni libertini – gare e appalti –consulenti e collaboratori

3) Area dello sviluppo socioeconomico e culturale

- Daniele Porcari gare e appalti -consulenti e collaboratori
- Francesca galli
- Laura lezzerini – Suap
- Patrizia Di fazio – Attività di sistema

Il coordinamento delle misure tecniche per la strutturazione e l'implementazione del sito nonché referente di prima istanza in ordine alle informazioni, al gradimento ed ai reclami derivanti dalla pubblicazione e realizzazione del Programma sarà a cura della Direzione generale.

5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo in particolare l'art 6 comma 2 recita: "l'esigenza di assicurare

adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti". La struttura capillare ampia e performante costituita da Segretario- Responsabili di procedimento garantisce un costante aggiornamento dei contenuti, il rispetto delle scadenze previste dalla normativa ed un continuo monitoraggio a più livelli.

5.3 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti del sito web dell'ente e della sezione "Amministrazione Trasparente"

La Comunità Montana per l'esercizio 2016, al fine di adempiere alla richiesta di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e alla luce di quanto espresso all'art.51 Invarianza finanziaria del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, usufruisce di Google Analytics, servizio gratuito messo a disposizione da Google, per monitorare il traffico di visite del sito su cui è installato producendo l'analisi del traffico generato dal sito stesso.

Lo strumento consente di effettuare una rilevazione quantitativa degli accessi e una misurazione puntuale della fruizione dei contenuti presenti anche nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa italiana in materia di Privacy.

Google Analytics, oltre alla sua gratuità d'uso, presenta un notevole vantaggio in termini analitici: a differenza delle tradizionali ricerche statistiche effettuate su quel che viene definito "campione rappresentativo" – soggetto dunque a possibili errori, il servizio elabora statistiche sul reale traffico registrato dal sito.

Il software raccoglie ed elabora le informazioni sulla base dei principali parametri , qui di seguito elencati:

- > Modalità di accesso al sito – diretto o attraverso motori di ricerca;
- > Località di provenienza tramite l'indirizzo IP dell'utente;
- > Browser utilizzato;
- > Tempo di permanenza;
- > Pagine visitate.

Google assicura sempre il rispetto della privacy dell'utente garantendo che le informazioni raccolte non saranno condivise con parti terze né saranno associate a nessun altro dato in possesso del motore di ricerca. Per ulteriori dettagli è possibile consultare:

TERMINI DI SERVIZIO DI GOOGLE ANALYTICS

<http://www.google.com/analytics/terms/it.html>

NORME SULLA PRIVACY GOOGLE

<http://www.google.it/intl/it/policies/privacy/>

Tutte le statistiche offrono una panoramica completa dei comportamenti dei visitatori effettuati sul sito istituzionale e della sua capacità di rispondere alle esigenze del target che ne usufruisce. Le informazioni selezionate rappresenteranno uno strumento non solo di monitoraggio dell'utilizzo del sito ma anche una forma di riflessione e valutazione, da parte degli amministratori, per apportare concrete migliorie alla piattaforma in termini di completezza e accessibilità. Nell'ottica della trasparenza e piena condivisione con gli stakeholder delle attività istituzionali, le statistiche saranno inoltre rese fruibili anche nel corso delle Giornate per la Trasparenza che l'ente organizza annualmente.

Le informazioni prodotte sono analizzabili sia a livello dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" sia di singola sotto-sezione o persino di pagina visitata; la rilevazione viene effettuata costantemente e pertanto sono ricavabili statistiche di utilizzo dei dati con diversi archi temporali

5.4 misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

La verifica dell'attuazione delle iniziative previste nel Programma per garantire trasparenza e legalità è realizzata dal Responsabile della trasparenza che monitora l'attuazione delle iniziative, verificando la rispondenza delle azioni realizzate alle date previste, oltre a curare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa i responsabili di procedimento delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Responsabile al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

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

Il portale dell'ente prevede strumenti specifici di tecnologia web in grado di monitorare e contabilizzare gli accessi alle diverse sezioni del sito ed in particolare alla sezione Amministrazione trasparente. Dall'analisi di questi dati ed elementi quali la tipologia di accesso, il tempo medio di consultazione, il dispositivo di accesso etc.. è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio. E' possibile accedere al sito dell'ente anche tramite dispositivo mobile.

5.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è introdotto per la prima volta nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza. Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto a pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "Richiesta Accesso Civico" può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo dell'ente presso l'URP, oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC dell'ente (disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente), indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta può contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente. L'Amministrazione comunicherà al richiedente il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente; qualora, invece, il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata

"Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, Dott. Rodolfo Salvatori, che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, nel caso, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta. Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare sostenendo le relative spese come previsto dall'art. 25 della legge 241/1990.

6. Dati ulteriori

6.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

La trasparenza, intesa come "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti costituiti, in particolare, dalla tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003. L'art 3 del D.Lgs. 33/2013 infatti recita "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti" La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

Allegato: Monitoraggio Bussola della trasparenza