

SEZIONE 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

I continui sviluppi informatici e telematici permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più incisiva. In tale ambito, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, che rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale (in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, recepita in Italia con la Legge n. 116 del 2009).

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente (in particolare il decreto legislativo 14.03.2013, n. 33, che ha riordinato l'intera disciplina) la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle P.A.

Particolare rilievo assume anche la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) la Comunità Montana vuole dare applicazione concreta a tali indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che ha già posto in essere e che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura Comunitaria sia nella società civile, in ottemperanza degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

2.1 Le principali novità

In questa sezione del Programma andrebbero evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente. Trattandosi, però, del primo Programma e non potendo procedere a tale analisi, si riportano le principali attività poste in essere dall'Ente nel corso dell'anno 2013 in materia di trasparenza.

Fino all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013 l'adozione di un Piano della Trasparenza non costituiva, a differenza delle altre pubbliche amministrazioni, un obbligo per gli enti locali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 11 e 16 del D.Lgs. n. 150/2009.

Pur in assenza di uno specifico Piano per la trasparenza, il cui termine per l'approvazione è stato ora fissato al 31.01.2014, l'Ente ha comunque da subito posto particolare cura nelle pubblicazioni sul sito istituzionale e, con

l'avvento del D.Lgs. n. 33/2013, ha proceduto all'approntamento della specifica sezione "Amministrazione Trasparente", nella quale organizzare, secondo le disposizioni dell'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), le numerose informazioni fino ad allora diversamente allocate nel sito, nonché le nuove informazioni richieste.

Già da tempo, infatti, molti dati venivano pubblicati sul sito, tanto per adempimenti normativi, quanto per comunicazione ed informazioni che l'Ente riteneva di pubblicare per una più ampia condivisione con i cittadini.

L'obiettivo immediato è stato, pertanto, quello di procedere nel più breve tempo all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle nuove disposizioni in materia di trasparenza, riorganizzando gli stessi nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto dall'allegato A al D.Lgs. n. 33/2013. Le operazioni hanno richiesto notevole impegno a causa dell'assenza, in vari campi, di adeguati sistemi informatici per la gestione dei dati e per l'inadeguatezza tecnica dell'attuale sito web, che ha portato alla totale modifica dello stesso, con innegabili difficoltà di implementazione iniziale.

La realizzazione dell'organica sezione "Amministrazione Trasparente", con indicazione della stessa sulla home page del sito e costruzione secondo l'articolazione richiesta, è stata oggetto di una prima verifica entro il mese di gennaio 2014, per l'attestazione circa la verifica effettuata sui dati individuati dalla ex Civit (commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche), ora trasformata in ANAC.

La correttezza dell'articolazione complessiva dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" è stata inoltre verificata on-line, con riscontro totalmente positivo, attraverso il sistema "Bussola della trasparenza", appositamente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Programma è stato predisposto dal Segretario Generale, che è stato individuato con provvedimento del Presidente, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, Responsabile della trasparenza.

2.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.2.a Obiettivi strategici

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- realizzazione di un portale web istituzionale di ultima generazione, conforme alle norme su accessibilità e trasparenza, in applicazione delle linee guida dei siti web della PA, che faciliti, in particolare, l'assolvimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (Amministrazione Trasparente), e delle pubblicazioni per l'AVCP, di cui all'art. 1 della L. n. 190/2012;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione ed alla relativa pubblicazione.

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

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- costante aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità;
- produzione di tutta la documentazione in formato aperto;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

2.2.b Soggetti responsabili

La Giunta approva annualmente il PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità), nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e provvede ai relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili dei Settori hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Adottano, a tal fine, idonee misure organizzative interne, sulla base delle vigenti disposizioni normative e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2.2.c Dati e uffici competenti

La Comunità Montana pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Comunità Montana.

L'elenco dei materiali soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei Servizi o Uffici cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, ed i correlati riferimenti normativi, sono indicati nel prospetto allegato, che costituisce la schematica rappresentazione dell'organizzazione delle competenze in materia di trasparenza nella Comunità Montana. Eventuali modifiche organizzative che dovessero intervenire nell'assetto della struttura comunitaria, comporteranno conseguenti modifiche anche nel quadro delle competenze in materia di trasparenza.

I dati, le informazioni ed i contenuti sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili dei Settori che provvedono a

verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione on-line avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, sulla base delle prescrizioni normative e delle istruzioni dell'ANAC. Tale processo, stante le difficoltà tecniche iniziali, deve costituire una delle priorità da perseguire nell'attuazione del programma.

Nella pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, e comunque di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, i Servizi dell'Ente, ciascuno per la documentazione di propria competenza, devono garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

2.2.d Usabilità e comprensibilità dei dati

I Servizi dell'Ente, come individuati nel prospetto allegato al presente atto, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, in possesso dell'Amministrazione.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

2.2.e Procedura di adeguamento del Programma

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i i Responsabili dei Settori, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio Comunitario. L'Organismo Indipendente di Valutazione formula un parere su tale proposta. Il Programma è approvato dalla Giunta Comunitaria entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Conformemente agli altri strumenti programmatici dell'Ente, è un Programma triennale a scorrimento, idoneo a consentire il costante adeguamento. La cadenza di aggiornamento è annuale.

2.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Pubblicazione del Programma

Una volta approvato dalla Giunta Comunitaria, si procede alla ordinaria pubblicazione dello stesso, unitamente alla deliberazione di approvazione. Inoltre il Programma è pubblicato sul sito dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente", ove rimane pubblicato fino alla sostituzione con il nuovo Programma.

2.3.a Giornate della trasparenza

Annualmente la Comunità Montana organizza almeno una Giornata della Trasparenza. Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti vengono fornite informazioni tramite il sito internet della Comunità Montana.

2.4 Processo di attuazione del Programma

In linea con le pregresse indicazioni della CIVIT (ANAC) sulle attribuzioni dei Responsabili ai fini della pubblicazione dei dati, il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che i responsabili degli uffici dell'amministrazione "garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3). Per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

2.4.a Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Presidente e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze, riscontrate i Responsabili di Settore, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di Valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei Responsabili di Settore. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

2.4.b Accesso civico

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile del Settore, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Nel caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9 bis, della L. n. 241/90, che, nel caso di cui trattasi è individuato nel Responsabile della Trasparenza, l'intervento sostitutivo nel caso di inerzia del responsabile.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini delle altre forme di responsabilità.