

COMUNITA' MONTANA DEL FRIULI OCCIDENTALE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016

1. Premessa

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 e performante. A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. In particolare, l'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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.

Il Programma per la trasparenza, coordinato con il Piano Anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012, costituisce altresì 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.

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.

2. Presentazione del Piano

In esecuzione della suddetta normativa la Comunità Montana, provvede alla redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle Delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012, nelle linee guida del Civit del 29.05.2013, della delibera Civit n. 50/2013, nel D. L. n. 83/2012, nella L. n. 190/2012, nella Legge n. 33 del 14.03.2013 e ultimo nella Legge n. 39/2013 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della Performance. Il presente programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione con i destinatari esterni dei programmi dell'ente nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve

rispettare alcuni limiti posti dalla legge. È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo dalla normativa europea (sul tema si veda la Dir. CE n. 46 del 24 ottobre 1995 e, più specificamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Dir. CE n. 58 del 12 luglio 2002).

In materia è intervenuto di recente il Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2011, ha adottato le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Sia la Civit che il Garante per la protezione dei dati personali evidenziano che l'individuazione dei dati da pubblicare si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre viene richiamato, in particolare, il principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge, anche per garantire il "diritto all'oblio" degli interessati, il diritto cioè di ogni cittadino a non essere ricordato sui media, per qualcosa che non riflette più la sua identità.

Si procederà in primis all'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale, che già in linea di principio rispecchiano le surrichiamate delibere del CiVIT, alla luce di quanto previsto come obbligatorio dalla normativa e dei principi sopra enunciati e si individueranno quindi i dati mancanti, procedendo alla eventuale rielaborazione dei dati già pubblicati presenti in sezioni diverse del portale, da ricondurre alla sezione Amministrazione Trasparente, per ottenere un'immagine coordinata e globale degli stessi.

Con riguardo alle deliberazioni, terminato il periodo di pubblicazione di 15 giorni previsto dal Tuel, art. 124, verranno archiviate in una banca dati consultabile dagli amministratori e dai cittadini, così come le determinazioni che verranno pubblicate anch'esse per 15 giorni.

3. Contenuti del Piano e Stato di attuazione

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito e verranno coordinate sulla base della delibera Civit n. 50/2013:

DATI	NORMATIVA	DURATA PUBBLICAZIONE	DATA PREVISTA PUBBLICAZIONE	AREA/SERVIZIO RESPONSABILE
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione	Art. 10 D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n.33/2013. 5 anni	Pubblicato dopo approvazione Giunta	Area 1
Piano della performance	Art. 11 c. 8 lett. b) del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n.33/2013. 5 anni	Pubblicato dopo approvazione Giunta	Area 1
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 14, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n.33/2013. 5 anni	Art. 14, comma 2, D.L. n. 33/2103. Entro tre mesi dalla nomina e tre anni succ. cessaz	Area 2
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 15, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n.33/2013. 5 anni	Entro tre mesi dall'incarico e tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area 2

Curricula e retribuzione Segretario	Art. 15, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n.33/2013. 5 anni	Entro tre mesi dall'incarico e tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Area 2
Nominativo e Curriculum del nucleo di valutazione	Art. 11 c. 8 lett. e) del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06.2014. Aggiornamento annuale	Area 1
Esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	Art. 11 c. 1 del D.lgs. 150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Area 1
Elenco Procedimenti e nominativi responsabili	Art. 54, comma 1, lett.b) del D.lgs. n.82/2005	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno.	Tutte le Aree
Tempi medi procedimenti ed erogazione servizi esercizio precedente	Art. 23, comma 5, della L. n. 69/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Tutte le Aree
Elenco atti e documenti da produrre per ciascun procedimento art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001	Art. 6, comma 1, lett. b), comma 2, lett. b), nn. 1,4,6 della L. 106/2011 (D.l. 70/2011) L. n.180/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni	Già pubblicati e pubblicarli aggiornamento semestrale.	Tutte le Aree
Elenco di tutti gli oneri informativi	Art. 7, commi 1 e 2 della L. n. 180 del 2011	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento entro il 30.06.2014.	Tutte le Aree
Servizi erogati, costi effettivi e di quelli imputati al personale	Art. 10 D.Lgs. N. 279/1997 e D.Lgs.N.150/09	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Area 2
Piano indicatori e risultati attesi di bilancio, monitoraggio servizi forniti e interventi realizzati	Art. 20, comma 1, art. 19, comma 1, del D. Lgs. N. 91/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Tutte le Aree
Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo	Art. 16, comma 26, L. n. 148/2011	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06 di ogni anno	Area 2
Personale a tempo determinato.	Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione trimestrale.	Area 2
Elenco completo caselle posta elettronica specificando se si tratta di posta elettronica certificata Telefono degli uffici.	Art. 13, comma 1, lett. d), D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Presenti Aggiornamento costante.	Area 1

Tassi di assenza e maggior presenza del Personale	Art. 16, comma 3, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Già presenti. Aggiornamento trimestrale.	Area 2
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne conferiti a dipendenti pubblici e asoggetti privati: ufficio proponente, soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, curriculum, compenso lordo, tipo di rapporto.	Art. 11 c. 8 lett. i) del D.Lgs. 150/09 e Art. 15, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Già presenti . Verifica completezza delle informazioni entro giugno, aggiornamento semestrale.	AREA CHE HA CONFERITO L'INCARICO
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività e dei premi effettivamente distribuiti al personale.	Art. 20, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornati annualmente.	Area 2
L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità	Art. 11 c. 8 lett. d) D.Lgs.150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornati annualmente. Nuove disposizioni . Adeguamento dalla erogazione dei premi.	Area 2
Codice disciplinare e codice etico	Art. 55 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs.150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Già pubblicato.	Area 1
Informazioni sulla contrattazione decentrata da trasmettere ai servizi di controllo interno.	Art. 21, D.L. n. 33/2103. D.Lgs 165/01 come modificato dall'art.68 del D.Lgs.150/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente, aggiornamenti annuali.	Area 2
Aspetti Organizzazione dell'Ente: Organigramma, uffici attribuzioni, nomi dei responsabili, aree, tipologia, procedimenti, elenco servizi.	Art. 13, D.L. n. 33/2103. Art. 54 c. 1 lett. A) e b) D.Lgs. 82/2005	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamento dati entro il 30.06.2014. Successiva immediata pubblicazione.	Area 1
Consorzi, Enti e Società di cui l'Amministrazione faccia parte.	Art. 22, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Aggiornamenti semestrali	Area 2

Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e servizi.	Art. 23 , comma 5, della L. 69/2009	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Entro 30.06.2014	Area 2
Albo dei beneficiari di Provvidenze economiche	Art. 27, D.L. n. 33/2103. D.P.R.118 /2001 , art. 1	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Dati riferiti all'anno precedente	Area 1, 3, 4
Elenco di tutti i bandi di gara e bandi di concorso	Art. 54 comma 1 D.L. n. 82/2005. Art. 19, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione tempestiva	Tutte le Aree
Pubblicazione atti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi.	Art. 26, D.L. n. 33/2103.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione immediata.	Tutte le Aree
Piano triennale anticorruzione	L. n.190/2012.	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione entro 15 giorni dalla data di adozione	Area 1
Bilancio previsione, Conto Consuntivo, patrimonio immobiliare e canoni di locazione.	D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione entro 15 giorni dall'approvazione.	Area 2
Organi di indirizzo politico amministrativo.	Art. 13, c. 1, lett. A e art. 14, D.L. n.33/2013	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Pubblicazione entro 45 giorni dal loro insediamento.	Area 1
Opere pubbliche	Art. 38, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Area 4
Interventi straordinari e di emergenza.	Art. 42, D.L. n. 33/2103	Art. 8, D.L. n. 33/2013. 5 anni.	Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla data di arrivo.	Area 4
Incarichi amministrativi di vertice (segretario, dirigenti)	Art. 20, D.Lgs. n. 39/2103	Durata dell'incarico	Entro 30 giorni dall'incarico	Tutte le Aree

4. Albo Pretorio

L'Art. 32, della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici a decorrere dal 1° gennaio 2011. La Comunità Montana ha attivato l'Albo Pretorio on line nel 2012. I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

Dati	Durata pubblicazione	Data prevista di pubblicazione
Deliberazioni di Consiglio e di Giunta	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Determinazioni dei Responsabili d'Area.	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi ed esiti di gara.	A seconda della procedura da un minimo di 15 a un massimo di 52 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Bandi di selezione del personale e graduatorie finali	30 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Decreti commissariali di nomina.	15 giorni consecutivi	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Atti vari su richiesta di altri enti.	Dipende dal tipo di atto.	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.
Avvisi di convocazione del Consiglio	Sino al giorno del Consiglio	Già presenti sull'Albo Pretorio Online.

Verranno inoltre pubblicati all'albo pretorio tutti gli ulteriori atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere pubblicati ufficialmente mediante affissione all'Albo pretorio, per la durata stabilita nelle predette norme o richieste;

5. La posta elettronica certificata (PEC)

L'ente è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti.

6. Descrizione del procedimento di coinvolgimento degli Stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale. L'interazione con i cittadini verrà garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito per la proposta di suggerimenti o la segnalazione di criticità mediante delle schede approvate dall'Amministrazione. Sarebbe opportuna annualmente una riunione, per categoria, con i portatori di interessi ai fini di un confronto costruttivo sulla validità dell'azione amministrativa, inoltre è auspicabile che l'attuale implementazione dell'attività per ricercare nuove sinergie e maggiore coinvolgimento dei cittadini, abbia carattere continuativo e innovativo.

7. Accesso civico

L'accesso ai cittadini dovrà essere garantito ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013, tale diritto comporta il diritto di chiunque a richiedere gli atti, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Non esiste l'obbligo della motivazione della richiesta.

8. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**" verrà pubblicato il presente programma. Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come l'ente si sta attivando

per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente". Oltre a ciò, l'URP effettuerà un costante monitoraggio circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini. Il Piano Trasparenza dovrà essere aggiornato immediatamente in caso di nuove disposizioni di legge.

9. Responsabilità.

Le Posizioni Organizzative delle Aree di cui alla sezione "Leggenda" sono responsabili della pubblicazione degli atti di loro competenza, fermo restando la responsabilità di controllo e di vigilanza del Segretario a cui spetta la responsabilità della redazione del programma triennale e dei suoi aggiornamenti.

10. Sanzioni

Fermo restando le sanzioni per casi specifici previsti dall'art 47, si riportano le ulteriori sanzioni previste dal D.Lgs. n.33 del 2013:

1)-Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari).

FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO

Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato,
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

SANZIONI PREVISTE

In caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare,
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

2)-Violazione degli obblighi di trasparenza.

Responsabilità a carico del responsabile della trasparenza, delle Posizioni Organizzative, dei funzionari e dei dipendenti.

a) FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO

Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente Programma

SANZIONI PREVISTE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.,
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - a) della retribuzione accessoria di risultato;
 - b) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

b) FATTISPECIE D'INADEMPIMENTO

Mancata predisposizione o aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (Segretario).

SANZIONI PREVISTE

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.,
- Valutazione ai fini della corresponsione:
 - c) della retribuzione accessoria di risultato;
 - d) della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

11. Legenda

Area 1: Affari Generali

Area 2: Servizio Finanziario

Area 3: Servizi tecnici e attività produttive

Area 4: Ambiente e Opere Pubbliche

Per quanto non previsto si applicano le vigenti disposizioni in materia ed in particolare il Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013.

Li, 20 marzo 2014

Il Segretario
Dott. Di Gianantonio Tonino