

## **COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA**

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**2016 – 2018**

## **Premessa**

*L'art. 11 del D. Lgs n. 150/2009 stabilisce che “ la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

*Il principale strumento di cui le amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentano di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.*

*Accanto al diritto di accedere ai documenti amministrativi sancito dalla L. 241/1990, il D. Lgs. 150/2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni, quello di predisporre il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. Tale obbligo è ribadito dall'art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n.33.*

*Il Programma viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, aggiornato annualmente sulla base della normativa vigente nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione della Trasparenza e Integrità (CIVIT).*

*Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità indica le principali azioni e linee di intervento che la Comunità Montana della Carnia intende perseguire nel triennio 2016 – 2018 al fine di dare piena attuazione alla trasparenza amministrativa e, così come indicato dalla determinazione dell'ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, fa parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.*

## 1. Finalità del Programma.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (*Programma*) è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e definisce le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma costituisce un'apposita sezione del Piano Triennale della prevenzione della corruzione 2016/2018 al quale si rinvia, in particolare, per le considerazioni effettuate in merito al contesto interno ed esterno della Comunità Montana della Carnia.

Il Programma deve essere coordinato con il Piano della Performance in quanto gli obiettivi indicati sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

## 2. Dati soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono le seguenti:

FONTE NORMATIVA decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché relativo stato di attuazione	Art. 10 comma 8 lettera a)
Atti generali (statuto – regolamenti- delibere – circolari - direttive – ordinanze – decreti sindacali – determinazioni ecc.)	Art. 12 commi 1 - 2
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 comma 1 – 2
Organi di indirizzo politico – amministrativo	Art. 13 c. 1 lettera a ) e art. 14
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013	Art. 47
Articolazione degli uffici	Art. 13 comma 1 lettere b e c
Telefono e posta elettronica	Art. 13 comma 1 lettera d
Incarichi per collaboratori e consulenze	Art. 15 commi 1 – 2
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 comma 1 – 2
Dirigenti	Articoli 10 comma 8 lettera d
Posizioni organizzative	Art. 10 commi 8 lettera d
Dotazione organica	Art. 16 commi 1 – 2
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 commi 1 – 2
Tassi di assenza	Art. 16 comma 3
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 comma 1
Contrattazione collettiva	Art. 21 comma 1
Contrattazione integrativa	Art. 21 comma 2
OIV	Art. 10 comma 8 lettera c
Bandi di concorso	Art. 19
Piano della performance e relazione sulla performance	Art. 10, comma 8, lett. b)
Bilanci, stato di attuazione dei programmi e rendiconti di gestione	Art. 32 della L. 69/2009
Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei	

premi al personale	Art. 20 comma 1 – 2 - 3
Attività e procedimenti	Art. 24 commi 1 - 2
Provvedimenti	Art. 23
Enti controllati	Art. 22
Controlli sulle imprese	Art. 25
Bandi di gara e contratti	Art. 37 commi 1 – 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Artt.26 commi 1 – 2 e 27
Bilancio preventivo e consuntivo e piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Art. 31 comma 1
Servizi erogati	Art. 32 commi 1 – 2 lettere a b
Pagamenti dell'amministrazione	Articoli 33 e 36
Opere pubbliche	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39
Informazioni ambientali	Art. 40
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42

Per ciascun dato deve essere indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento.

### **3. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione – soggetti responsabili.**

a) L'Organo di indirizzo politico approva il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le sue modificazioni.

b) Il Responsabile della Trasparenza con atto del Commissario straordinario del 11/01/2016 n. 234 è stato individuato nel Dirigente dell'Ente, dott. Maurizio Crozzolo.

Il Responsabile della trasparenza svolge una attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa/Responsabili Ufficio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza ha, inoltre, il compito di procedere all'aggiornamento del presente documento con cadenza annuale e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

c) I Responsabili titolari di posizione organizzativa/Responsabili ufficio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Adempiono, ciascuno per gli atti, documenti ed informazioni di competenza degli Uffici assegnati, agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e da altre specifiche disposizioni normative.

I Responsabili titolari di posizione organizzativa/Responsabili ufficio risulteranno quindi essere responsabili sia della pubblicazione sia dell'aggiornamento dei dati.

La pubblicazione dei documenti e degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria deve risultare:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completa nel suo contenuto, con tutti gli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;

- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione salvo nei casi in cui il D.Lgs. 33/2013 non preveda un termine di pubblicazione;
- in formato di tipo aperto e riutilizzabile secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.Lgs. 33/2013.

d) Il Referente del Centro servizi informatici collabora con i Responsabili di Posizione Organizzativa/Responsabili d'Ufficio all'attuazione del Programma triennale, con il compito di occuparsi operativamente del sito istituzionale e al quale fanno riferimento i diversi uffici per l'inserimento on line degli atti e documenti di competenza.

d) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

#### **4. Obiettivi del Programma.**

La Comunità Montana si pone come obiettivo la piena trasparenza dei dati riferiti a :

a) informazioni riferite ai procedimenti amministrativi secondo criteri di facile accessibilità, completezza e facilità di consultazione seppur nel rispetto e protezione dei dati personali riguardanti:

- 1) autorizzazioni e concessioni;
- 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
- 5) gestione delle entrate, delle spese e patrimonio;
- 6) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 7) affari generali.

b) bilanci e conti consuntivi;

c) appalti per lavori, servizi e forniture.

La Comunità Montana nel corso del 2016 avrà come obiettivo l'ampliamento delle materie oggetto di pubblicazione in correlazione con il PTPC, nonché l'aggiornamento tempestivo di tutti i dati indicati dal D.Lgs. 33/2013.

Maggior attenzione verrà effettuata per la verifica dei dati pubblicati sia responsabilizzando i soggetti coinvolti sia creando dei meccanismi che permettano un rapido aggiornamento delle informazioni fornite dall'Ente.

Si provvederà ad organizzare almeno una giornata formativa annuale in riferimento agli obblighi di trasparenza, agli eventuali aggiornamenti normativi e alle modalità di pubblicazione.

#### **5. Modalità di pubblicazione dei dati.**

Attraverso le reti internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

La Comunità Montana pubblica i dati e i documenti (in adesione a quanto stabilito dalle linee guida per i siti web del Ministero delle pubbliche amministrazioni e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 e dal D.Lgs. n. 33/2013) sul proprio sito istituzionale nella "SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

#### **6. Monitoraggio del programma.**

Accanto al monitoraggio per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, sarà inserita anche l'attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Programma.

Il Responsabile della trasparenza si avvale dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa/Responsabili d'Ufficio per lo svolgimento delle attività di informazione e per la verifica circa la corretta, completa e aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

#### **7. Posta elettronica certificata e ordinaria.**

La Comunità Montana si è dotata di un indirizzo di posta elettronica certificata: [comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it](mailto:comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it)

Gli Uffici utilizzano inoltre, sia per i contatti con l'esterno sia all'interno dell'ente, la posta elettronica ordinaria.

#### **8. Accesso civico.**

In conformità all'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, chiunque e ha diritto di richiedere i documenti, le informazioni o i dati in caso di omissione della pubblicazione da parte dell'Amministrazione. Le Amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto e a pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, corredate dalle informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata; va presentata al Responsabile della trasparenza e deve essere inviata:

- al Protocollo della Comunità Montana della Carnia, via Carnia libera 1944 n. 29, Tolmezzo (UD) presentando la relativa domanda con allegata la fotocopia della carta d'identità;
- via pec all'indirizzo [comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it](mailto:comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it)

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della trasparenza deve procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti e contestualmente a trasmettere il dato al richiedente ovvero a comunicargli l'avvenuta pubblicazione.

#### **9. Coinvolgimento degli stakeholders.**

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si tratta di avviare un percorso che miri alla crescita di una cultura di trasparenza e che accompagni la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

Si ritiene opportuno, pertanto, avviare percorsi formativi mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale costruire, poi, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate e specifiche per le diverse categorie di cittadini.

#### **10. Limiti alla trasparenza.**

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Nel disporre la pubblicazione l'Amministrazione deve assicurarsi che siano adottate tutte le cautele per evitare un'indebita diffusione di dati personali che comporta un trattamento illegittimo.

In particolare si richiamano l'art. 11 del D.Lgs. 196/2003 che prevede i principi di non eccedenza e di pertinenza nel trattamento e l'art. 4 del D.Lgs. 33/2013 che contiene particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.