



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

PREMESSA

Alla luce delle recenti modifiche normative che investono la Pubblica Amministrazione ed impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti, si è reso necessario adottare uno strumento efficace per rendere la struttura più efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

Pertanto, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscenza sempre maggiore dell'attività amministrativa, un aspetto fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, perché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e dell'efficienza 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 legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La Comunità Montana Valle Brembana, ottemperando agli obblighi del D. Lgs. n. 150/2009, ed in particolare all'articolo 11, ha adottato il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015 con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 9/8 del 19.03.2013;

Il documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione della Comunità Montana Valle Brembana e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'ente con il contesto economico e sociale di riferimento. Il Programma costituisce anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale (Convenzione ONU sulla corruzione del 2003), recepita con la Legge n. 116/2009 e persegue l'obiettivo di portare a compimento il percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi (Legge n. 241/1990) e al dovere di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni (Legge n. 69/2009) attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, pone l'obbligo a carico delle amministrazioni della predisposizione del "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornarsi annualmente sulla base della normativa vigente.

L'articolo 11 del Decreto Legislativo n. 150/2009, impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet programmi, piani, nominativi e curriculum. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni, rende comparabili i risultati raggiunti, avviando così un processo virtuoso di confronto e crescita e consentendo anche ai cittadini di valutare a loro volta, se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il presente documento definisce le principali azioni e gli indirizzi che l'ente intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza, secondo le linee guida di seguito illustrate.

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

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



L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" emanate con Delibera n. 6/2013 dalla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato 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" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Pertanto il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D. Lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del D. Lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012. Il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, così come il "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente" da approvare in data odierna.

La Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valle Brembana, con Deliberazione n. 5/7 del 05/03/2013 ha nominato Responsabile della Prevenzione della corruzione il Segretario-Direttore dell'ente.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015, approvato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 9/8 del 19.03.2013, verrà integralmente sostituito dal presente Programma.

L'amministrazione assume l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance.

Collegamenti con il Piano delle Performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Il Piano della performance 2013/2015, riportante la definizione dei programmi e degli obiettivi nonché l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2013, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Esecutiva n. 6/10 del 11/04/2013.

Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi.



Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

La Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio www.cmvb@vallebrembana.bg.it.

E' presente inoltre sull'homepage del sito il link ad un questionario di gradimento da compilare online in forma anonima, utile alla rilevazione della Customer satisfaction.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2014. Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013), viene adottato in data odierna con Deliberazione della Giunta Esecutiva.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili di area. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito della Comunità Montana Valle Brembana ogni ufficio facente capo ad un Responsabile di Area è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, sia a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione, i dati e i documenti da inserire, sia a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Individuazione del responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è il Segretario, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente dell'ente.



Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza della Comunità Montana è il Segretario e Direttore, dott. Begnis Mauro.

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

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

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

Come già specificato sopra la Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio www.cmvb@vallebrembana.bg.it

Questo servizio permette anche di conoscere i seguenti report:

- a) Panoramica dei contenuti (ogni singola pagina web visualizzata / acceduta durante qualsiasi navigazione):
Il grafico mostra il numero delle pagine web visualizzate / accedute per il periodo di osservazione in oggetto. Per poter visualizzare le pagine più visitate è sufficiente inserire in un qualsiasi browser la dicitura che trovate nella pagina dei contenuti più visualizzati preceduta dalla URL del portale.
- b) Panoramica sulle sorgenti di traffico (gruppo di pagine visualizzate in sequenza dalla stessa persona durante la stessa connessione):
Il grafico mostra il numero delle visite per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendole per tipo di traffico e tipo di sorgente utilizzata.
- c) Panoramica visitatori (Visitatori):
Il grafico mostra il numero dei visitatori per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendoli per tipo di browser e tipo di connessione utilizzata.

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

Tra le novità introdotte dal D Lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della Trasparenza tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: protocollo@vallebrembana.bg.it
- fax al n. 0345/81240;
- posta elettronica certificata all'indirizzo: pec: cmvallebrembana.bg@legalmail.it;
- posta ordinaria
- direttamente all'ufficio protocollo della Comunità Montana Valle Brembana in via Don Angelo Tondini n. 16 24014 Piazza Brembana (BG).

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.cmvb@vallebrembana.bg.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile della Trasparenza, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web dell'Ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.



Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

DATI ULTERIORI

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto - sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto - sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI
SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL' INTEGRITA' 2014-2016					
Gli obiettivi del triennio 2014 - 2016					
AZIONI DA INTRAPRENDERE		Responsabile dell'azione	Attivata	Aggiornamento	durata della pubblicazione
PROGRAMMA E RENDICONTAZIONE					
1	Pubblicazione del Piano Triennale della performance e del Piano esecutivo di gestione	Segretario	x	Annuale	triennio di riferimento
2	Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario	x	Annuale	
3	Pubblicazione del bilancio di previsione annuale e triennale e della relazione previsionale e programmatica	Segretario	x	Annuale	
4	Pubblicazione del Piano triennale opere pubbliche ed elenco responsabili piano annuale opere pubbliche (esercizio corrente)	Segretario	x	Annuale	
5	Pubblicazione del rendiconto di gestione	Segretario	x	Annuale	anno di riferimento
6	Pubblicazione del referto di gestione	Segretario	x		
7	Nomina responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario	x	Annuale	
8	Piano Triennale anticorruzione	Segretario	x	Annuale	
ORGANIZZAZIONE, REGOLAMENTI, PROCEDIMENTI E SERVIZI					
9	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi dei componenti Nucleo di Valutazione	Segretario	x	Tempestivo	durata dell'incarico
10	Pubblicazione dei nominativi, curriculum e compenso del Revisore dei Conti	Segretario	x	Tempestivo	
11	Attivazione Albo Pretorio on-line	Segretario	x	Tempestivo	costante
12	Attivazione della Posta Elettronica Certificata	Segretario	x	Tempestivo	
13	Pubblicazione modulistica relativa ai procedimenti di competenza	Segretario	x	Tempestivo	
14	Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratti di posta elettronica certificata	Segretario	x	Tempestivo	
15	Istituzione e accessibilità via telematica degli albi dei beneficiari di provvidenza di natura economica	Segretario	x	Tempestivo	annuale
16	Pubblicazione della relazione annuale del Segretario sui controlli interni	Segretario	x	Annuale	
17	Pubblicazioni delle deliberazioni e delle determinazioni	Segretario	x	Tempestivo	costante
18	Pubblicazioni dei regolamenti vigenti	Segretario	x	Tempestivo	
19	Pubblicazione dello Statuto	Segretario	x	A seguito modifiche deliberate dall'Assemblea	
20	Pubblicazione censimenti auto di servizio	Segretario	x	Annuale	annuale
DATI INFORMATIVI SUL PERSONALE					
21	Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati sulle performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente erogati, distinti per personale dirigenziale e personale non dirigenziale	Segretario	x	Annuale	annuale
22	Pubblicazioni delle retribuzioni del Segretario Generale e del Dirigente	Segretario	x	Annuale	durata dell'incarico
23	Pubblicazione dei curricula del Segretario generale e del dirigente	Segretario	x	Annuale	
24	Pubblicazioni degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici ed altri soggetti (curriculum, oggetto, durata, compenso, modalità di selezione)	Segretario	x	Annuale	annuale
25	Pubblicazione dei curricula dei titolari di posizione organizzativa (responsabili dei servizi)	Segretario	x	Annuale	durata dell'incarico
26	Pubblicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	Segretario	x	Mensile	costante
27	Pubblicazione dei contratti collettivi decentrati integrativi stipulati, della relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dal revisore dei Conti e delle informazioni Annuale trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti	Segretario	x	Annuale	annuale
DATI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI					
28	Pubblicazione dei dati concernenti consorzi, enti (comprese fondazioni e associazioni) di cui la Comunità Montana faccia parte, con indicazione, della relativa quota di partecipazione e dei compensi dei rappresentanti ivi designati dall'amministrazione	Segretario	x	Semestrale	annuale
29	Pubblicazione dell'elenco delle società partecipate dalla Comunità Montana, delle relative quote di partecipazione e compensi dei componenti gli organi dell'amministrazione	Segretario	x	Annuale	annuale
DATI SUGLI AMMINISTRATORI					
30	Pubblicazione dei nominativi, delle retribuzioni, dei compensi ed indennità percepite dagli Amministratori (Presidente, Assessori e Consiglieri assembleari)	Segretario	x Vengono pubblicati solamente i dati ricevuti dagli Amministratori	Annuale	annuale