

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2013-2015

In base all'art. 16, comma 1 del D.Lgd n. 150/2009, negli ordinamenti degli Enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'art. 11, commi 1 e 3 che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni debbano assicurare l'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'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

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. 150/2009, pone un nuovo obbligo a carico delle amministrazioni: la predisposizione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi pertanto, a seguito dell'entrata in vigore del suddetto D.Lgs. 150/2009, ha ritenuto di adottare un programma triennale per la trasparenza, strumento programmatico di fondamentale importanza nel rapporto "pubblica amministrazione-cittadino", rifacendosi anche alla deliberazione della CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 105 del 14.1.2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", il cui disposto trova diretta ed immediata applicazione nei confronti delle amministrazioni dello Stato, mentre, in ragione dell'autonomia costituzionalmente prevista di regioni, province e comuni, costituisce mero atto di indirizzo nei confronti degli enti locali.

Il Programma, da aggiornarsi annualmente, è redatto sulla base della normativa vigente 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 dell'integrità e della legalità;
- gli "stakeholders" (investitori) 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.

La deliberazione n. 6/2010 della CIVIT chiarisce che le "pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (art. 11 del D.Lgs n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma 2, lett. m). Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative".

Art. 11, commi 1 e 3 del D.Lgs n. 150/2009

"La trasparenza è intesa 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'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance".

Art. 21, comma 1 Legge n.69/2009

"Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e

provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale”

Art. 32 Legge n. 69/2009

“A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei proprio siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. Dalla stessa data del gennaio 2010, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e procedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per le materie di propria competenza..... A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio”.

Art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 del D.Lgs n. 165/2001

(come modificato dall'art. 61 comma 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008). “Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi. Entro lo stesso termine di cui al comma 12 le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11. Al fine della verifica dell'applicazione delle modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti da propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti, le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui al comma da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi”.

Art. 52 del D.Lgs. n. 82/2005

(Codice dell'amministrazione digitale): „L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati ai siti accessibili per via telematica”.

Art. 54 del D.Lgs. n. 82/2005

(Codice dell'amministrazione digitale). "I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici. A) organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al D.P.R. n. 68/2005; e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.....Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia organizzativa".

Art. 124 del D.Lgs n. 267/2000

„Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni “.

Sez. 5 della deliberazione del Garante della privacy del 2.3.2011 recante "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", punto 5.2 – tempi proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati – "le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti, proprio in relazione alla circostanza che i dati personali in essi contenuti sono diffusi sul web, devono tenere anche conto delle necessità di individuare un congruo periodo entro il quale devono rimanere disponibili che non può essere superiore a quello ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati stessi sono resi pubblici.

....la diffusione illimitata e continua in internet di dati personali relativi ad una pluralità di situazioni riferite ad un medesimo interessato, costantemente consultabili da molteplici luoghi ed in qualsiasi momento, può comportare conseguenze pregiudizievoli per le persone interessate, specie se si tratta di informazioni non più aggiornate o relative a situazioni risalenti nel tempo contenute anche in atti e provvedimenti reperibili on line che hanno già raggiunto gli scopi per i quali si era reso necessario renderli pubblici.

In tale quadro, nelle ipotesi in cui specifiche discipline di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (art. 124 del D.Lgs. 267/2000 riguardante le deliberazioni del comune e della provincia che devono essere affisse all'albo pretorio, nella sede dell'ente per quindici giorni consecutivi), i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul proprio sito web durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati, a cura delle amministrazioni interessate, congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli on line. La predetta congruità va commisurata alle esigenze sottese alle finalità di trasparenza, di pubblicità e di consultabilità di volta in volta perseguite, sempre che queste non abbiano carattere di permanenza. Più in particolare, in relazione alle finalità di trasparenza, potrebbe risultare necessario individuare periodi di tempo ragionevoli di permanenza dei dati in rete, proprio al fine di garantire a chiunque un'effettiva e immediata accessibilità alle informazioni. Tempi più circoscritti, invece, devono riguardare la disponibilità on line dell'atto o del documento pubblicato per finalità di pubblicità, avuto riguardo ai termini previsti dalla legge per l'impugnazione di provvedimenti oggetto di pubblicazione".

PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2013-2015
Gli obiettivi del triennio 2013-2015

AZIONI DA INTRAPRENDERE		Responsabile dell'azione	Già attivata	Da attivare entro il 31.12.2013	Durata della pubblicazione
PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE					
1	Pubblicazione del Piano triennale della performance e del Piano Esecutivo di gestione	Direttore Generale		X	triennio di riferimento
2	Pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Direttore Generale		X	triennio di riferimento
3	Pubblicazione del Bilancio di Previsione annuale e triennale della relazione previsionale e programmatica	Direttore Generale	X		triennio di riferimento
4	Pubblicazione del Piano triennale opere pubbliche ed elenco responsabili piano annuale opere pubbliche (esercizio corrente)	Direttore Generale	X		triennio di riferimento
5	Pubblicazione del Piano triennale contenimento delle spese di funzionamento delle strutture comunitarie	Direttore Generale		X	triennio di riferimento
6	Pubblicazione del rendiconto di gestione	Direttore Generale		X	anno di riferimento
7	Pubblicazione del referto annuale del controllo di gestione	Direttore Generale		X	anno di riferimento
8	Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione	Direttore Generale	X		anno di riferimento
9	Piano triennale anticorruzione	Direttore Generale		X	triennio di riferimento
ORGANIZZAZIONE, REGOLAMENTI, PROCEDIMENTI E SERVIZI					
10	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi dei componenti del Nucleo di Valutazione	Direttore Generale		X	durata dell'incarico
11	Pubblicazione dei nominativi, curricula e compensi del Revisore dei Conti	Direttore Generale		X	durata dell'incarico
12	Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti gestiti da ciascuna Area, del nominativo del responsabile di ciascun procedimento, del termine massimo di conclusione di ciascun procedimento e del nominativo del Dirigente responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Direttore Generale		X	costante
13	Attivazione dell'Albo Pretorio on-line	Direttore Generale	X		costante
14	Attivazione della Posta Elettronica Certificata	Direttore Generale	X		costante
15	Pubblicazione della modulistica relativa ai procedimenti di competenza	Direttore Generale	X		costante
16	Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratti di posta elettronica certificata	Direttore Generale	X		costante
17	Istituzione e accessibilità in via telematica degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Direttore Generale	X		costante
18	Pubblicazione della relazione annuale del Direttore Generale sui controlli interni (art. 13 del Regolamento controlli interni)	Direttore Generale	X		annuale
19	Pubblicazione delle deliberazioni e delle determinazioni	Direttore Generale	X		costante
20	Pubblicazione dei regolamenti vigenti	Direttore Generale	X		costante
21	Pubblicazione dello Statuto	Direttore Generale	X		costante
22	Pubblicazione tempi medi di pagamento delle fatture dei fornitori	Direttore Generale		X	triennio di riferimento
23	Pubblicazione consenso auto di servizio	Direttore Generale		X	costante

DATI INFORMATIVI SUL PERSONALE				
24	Publicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente erogati, distinti per personale dirigenziale e per personale non dirigenziale	Direttore Generale	X	annuale
25	Publicazione della retribuzione del Direttore Generale	Direttore Generale	X	durata dell'incarico
26	Publicazione del curriculum del Direttore Generale	Direttore Generale	X	durata dell'incarico
27	Publicazione dei codici disciplinari del personale	Direttore Generale		X costante
28	Adozione del cartellino identificativo dei dipendenti	Direttore Generale		X *****
29	Publicazione dei recapiti del Dirigente e dei titolari di posizione organizzativa	Direttore Generale	X	costante
30	Publicazione degli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (curriculum, oggetto, durata, compenso, modalità di selezione)	Direttore Generale		X costante
31	Publicazione dei curricula dei titolari di posizione organizzativa (Responsabili di Servizi)	Direttore Generale	X	durata dell'incarico
32	Publicazione dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale	Direttore Generale	X	costante
33	Publicazione dei contratti collettivi decentrati integrativi stipulati, della relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dai Revisori e delle informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti	Direttore Generale		X periodo di validità degli stessi
DATI SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI				
34	Publicazione dei dati concernenti consorzi, enti (comprese fondazioni e associazioni) di cui la Comunità Montana faccia parte, con indicazione, della quota di partecipazione e di compensi di rappresentanti ivi designati dall'amministrazione	Direttore Generale	X	annuale
35	Publicazione dell'elenco delle società partecipate dalla Comunità Montana, delle relative quote di partecipazione e compensi dei componenti degli organi di amministrazione	Direttore Generale	X	annuale
DATI SUGLI AMMINISTRATORI LOCALI				
36	Publicazione dei nominativi, delle retribuzioni, dei compensi ed indennità precepite dagli Amministratori (Presidente, Assessori e Consiglieri Assembleari)	Direttore Generale		X intero mandato
37	Publicazione regolamento per la trasparenza e pubblicità della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di governo e degli altri soggetti obbligati	Direttore Generale		X durata dell'incarico