



Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie

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

INDICE

1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 Introduzione

1.2 Organizzazione

1.3 Funzioni dell'Amministrazione

2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

4 Processo di attuazione del Programma

4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il responsabile della trasparenza

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

4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

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

4.6 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

5 Dati Ulteriori

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

Allegato 1.1 – Nota esplicativa dell'Allegato 1

Allegato 2 – Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – INTRODUZIONE

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Ente la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'art. 11 D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "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 adattamenti 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."

La trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni. Oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pone l'obbligo per le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 della predisposizione e pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e introduce l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale dell'ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

L'istituto dell'accesso civico (punto 4.6) consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, e consente accesso a tutti gli atti (documenti, informazioni o dati) della pubblica amministrazione per cui è prevista la pubblicazione.

Pertanto, sul sito istituzionale di questo Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di cinque anni ed a cui il cittadino ha libero accesso.

Il D.Lgs. n. 33/2013, specificato dalle delibere della CiVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al "Piano di prevenzione della corruzione", pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "integra una sezione del predetto Piano. Infatti il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" ed il "Piano triennale di prevenzione della corruzione" possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. Da ciò discende che a regime il termine per l'adozione dei due atti sia il 31 gennaio (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012).

Pertanto il termine per l'adozione del presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è il 31 gennaio 2014.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";

- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare il comma 8 dell’art. 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’art. 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- CiVIT Bozza di “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015” del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 19.07.2013 “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.

1.2 – ORGANIZZAZIONE

L’Ente di gestione delle aree protette delle Alpi Cozie è stato istituito dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” (art.12), è un ente strumentale della Regione Piemonte di diritto pubblico, al quale si applica la normativa statale e regionale riferita alla Regione.

L’Ente ha competenza gestionale, secondo quanto stabilito dall’articolo 12 della L.R. 19/2009, sul territorio delle seguenti aree protette:

- a) Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand;
- b) Parco naturale della Val Troncea;
- c) Parco naturale Orsiera-Rocciavvrè;
- d) Parco naturale dei Laghi di Avigliana;
- e) Riserva naturale dell’Orrido di Chianocco;
- f) Riserva naturale dell’Orrido di Foresto.

La struttura rappresentativa di questo Ente si articola nelle figure istituzionali previste dalla legge regionale 29 giugno 2009 n. 19 “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” e s.m.i. con le peculiarità di ciascuno secondo il ruolo prefigurato dalla legge regionale (artt. 13, 14, 15, 16, 17 e 18):

- Presidente
- Consiglio
- Comunità delle aree protette

Attualmente però le funzioni del Presidente e del Consiglio sono svolte da un Commissario straordinario, nominato con D.G.R. n. 27-3215 del 30.12.2011 della Regione Piemonte, ai sensi dell’art. 56, comma 9 della suddetta legge regionale.

Gli organismi di controllo operanti secondo le specifiche previsioni normative regionali, risultano

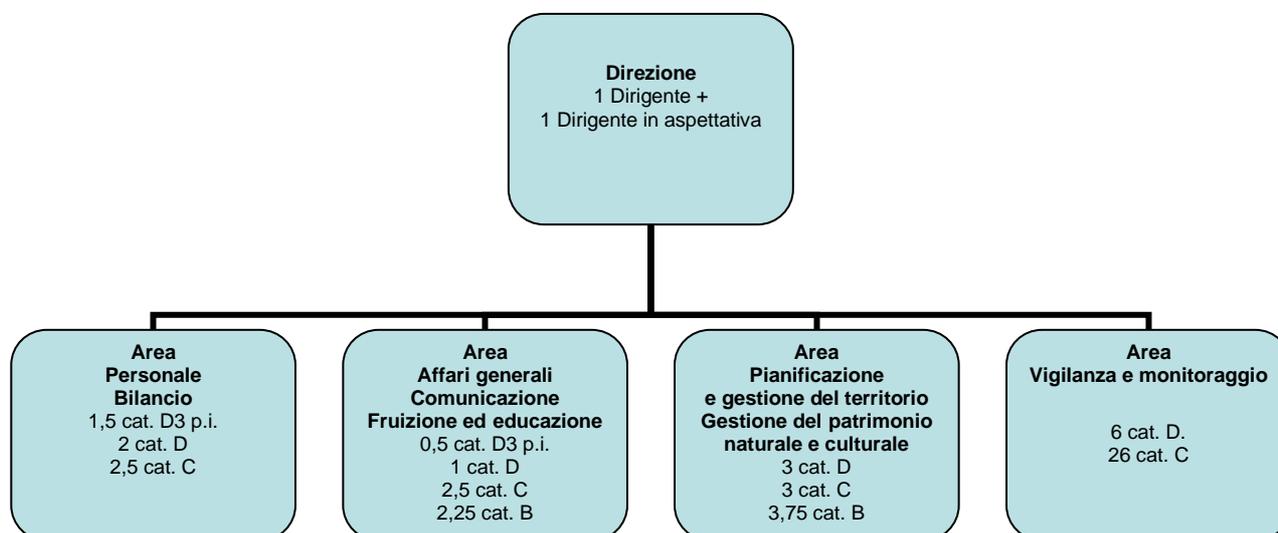
- Settore Aree Naturali Protette della Regione Piemonte (attività di indirizzo, coordinamento e verifica)
- UCIRCA – Ufficio Controllo Interno Regolarità Contabile Amministrativa
- Commissione di valutazione per i dirigenti degli Enti di gestione delle aree protette.

Questo Ente registra alla data odierna il seguente organigramma del personale dipendente:

Categoria	Profilo professionale	n.
Dirig.	Direttore	1
Dirig.	Dirigente in aspettativa	1

D3 p.i.	Funzionario amministrativo	2
D1 p.i.	Funzionario amministrativo	3
C	Istruttore amministrativo	4
B	Esecutore amministrativo	3
C	Istruttore amm.vo/tecnico per fruizione	1
D1 p.i.	Funzionario tecnico	3
C	Istruttore tecnico	2
C	Istruttore tecnico/agrario	1
B3 p.i.	Esecutore tecnico prof.	1
B	Esecutore tecnico	2
D1 p.i.	Funzionario responsabile di vigilanza	4
D1 p.i.	Funzionario di vigilanza	2
C	Guardiaparco	26
	Totale dipendenti	56

SCHEMA ORGANIZZATIVO PERSONALE IN ORGANICO



1.3 – FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Le funzioni fondamentali dell'Ente, fissate dalla L.R. 19/2009 e s.m.i., sono le seguenti:

- tutelare le risorse naturali del territorio attraverso strategie di gestione sostenibile concertate tra le istituzioni;
- promuovere la fruizione sociale e sostenibile e la diffusione della cultura e dell'educazione ambientale;
- favorire la fruizione didattica ed il supporto alle scuole di ogni ordine e grado ed alle università sulle tematiche dell'ambiente e dell'educazione alla sostenibilità;
- integrare le competenze istituzionali dei soggetti gestori con gli obiettivi e le strategie generali della rete ecologica regionale;
- favorire la partecipazione dei cittadini attraverso forme associative a sostegno delle azioni volte al raggiungimento delle finalità dell'area protetta.

Inoltre l'Ente ha le seguenti funzioni specifiche per le singole aree protette:

- nel Parco naturale del Gran Bosco di Salbertrand, nel Parco naturale della Val Troncea, nel Parco naturale Orsiera-Rocciavrè e nel Parco naturale dei Laghi di Avigliana

- tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità;
- sviluppare la ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati;
- valorizzare il patrimonio storico-culturale e architettonico;

d) promuovere iniziative di sviluppo compatibile con l'ambiente favorendo le attività produttive e lo sviluppo delle potenzialità turistiche e di altre forme di fruizione dell'area protetta che realizzano una equilibrata integrazione delle attività umane con la conservazione degli ecosistemi naturali;

- nella Riserva naturale dell'Orrido di Chianocco e nella Riserva naturale dell'Orrido di Foresto

a) tutelare, gestire e ricostituire gli ambienti naturali e seminaturali che costituiscono habitat necessari alla conservazione ed all'arricchimento della biodiversità, con particolare riferimento agli oggetti specifici della tutela;

b) contribuire alla ricerca scientifica applicata alla gestione degli ambienti naturali e seminaturali oggetto della tutela e promuovere e diffondere i modelli sperimentati.

Il Direttore assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa.

Le funzioni istituzionali vengono svolte direttamente dal personale dipendente dell'Ente.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio sull'attuazione del Programma.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione dell'Ente che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

I seguenti particolari obiettivi di trasparenza sono da raggiungere nel corso del triennio 2014-2016:

- avvio del monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- implementazione dei dati presenti nel sito "amministrazione trasparente";
- formazione interna in termini di trasparenza;
- standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale, magari anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati.

2.2 – I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON GLI ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Si richiama quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), sulla necessità di coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente nella pubblicità di alcune categorie di dati, come previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo delle attività svolte da questo Ente. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione.

Il presente programma deve essere correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche con l'apporto conoscitivo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Il Direttore di questo Ente con Decreti del Commissario:

- n. 104 del 30.12.2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- n. 105 del 30.12.2013 è stato nominato Responsabile per la trasparenza.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) Il Commissario dell'Ente, che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma.

2.4 – MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE (STAKEHOLDER) E RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza sono i fruitori delle aree protette, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza, non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

2.5 – TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dal Commissario, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Ente, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali nei casi dubbi. In particolare si richiamano l'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e gli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Il trattamento illecito dei dati personali comporta risarcimento del danno, anche non patrimoniale, l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, questo Ente è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Nelle more della definizione di un programma di controllo da parte della CiVIT, il link della pagina nella quale è pubblicato il programma, non dovrà essere trasmesso alla Commissione.

Le attività di promozione e diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati vengono di seguito riportate:

- Formazione/aggiornamenti ad hoc ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità;
- Questionari tematici -distribuiti in formato cartaceo oppure via email -al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli stakeholder;
- Mailing list avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati;
- Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc..

3.2 – ORGANIZZAZIONE E RISULTATI ATTESI DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità. Esse rappresentano un momento di ascolto per conseguire due obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (Delibera CiVIT n. 2/2012).

Le giornate sono organizzate in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholder e prevedere adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto. Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica customer satisfaction, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri, in modo che la effettiva conoscenza dell'Ente e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'Ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le giornate della trasparenza verranno pubblicizzate prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione (sito internet istituzionale, mailing-list, ecc.).

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL' AGGIORNAMENTO DEI DATI

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A fianco di ciascun adempimento è indicata la data presumibile entro cui il dato stesso deve essere pubblicato oppure, se il dato è già pubblicato la frequenza del suo aggiornamento.

Sono Responsabili della redazione dei dati, dell'inserimento nel sito informatico e dell'aggiornamento nei termini di cui al precedente comma i titolari delle posizioni organizzative di tipo A di questo Ente ognuno per la parte di competenza.

Secondo le direttive della CiVIT i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;

c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.2 – INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI PER LA TRASPARENZA E SPECIFICAZIONE DELLE MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Attesa la minimale struttura aziendale ed organizzativa dell’Ente non si individuano Referenti per la trasparenza né modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

4.3 – MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Sarà cura del Responsabile dell’Area Affari Generali di questo Ente far predisporre un adeguato sistema di rilevazione dei tempi di pubblicazione all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” che consenta di conoscere la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “Amministrazione trasparente” e la durata di tale pubblicazione è demandata al Responsabile dell’Area Affari Generali e al Responsabile della trasparenza.

4.4– MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL’ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL’ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Direttore Responsabile della trasparenza

- svolge con cadenza annuale il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza. Il monitoraggio ha per oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l’usabilità e l’effettivo utilizzo dei dati;
- pubblica nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito un prospetto sullo stato di attuazione del Programma con indicazione degli scostamenti dal piano originario e delle relative motivazioni nonché delle eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- predispone un report da inviare al Nucleo di valutazione per le sue attività di verifica.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione CiVIT n. 50/2013. L’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di Valutazione è inviata alla CiVIT in formato elettronico entro e non oltre il 31 dicembre. L’attestazione è riferita all’avvenuta pubblicazione dei dati e alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). E’ uno strumento in linea con l’open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza accompagnando le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

4.5 – STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL’EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Sarà cura del Responsabile dell’Area Affari Generali far predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi e dei download di allegati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito, fornendo il monitoraggio degli accessi con cadenza annuale al Responsabile della trasparenza.

4.6 – MISURE PER ASSICURARE L’EFFICACIA DELL’ISTITUTO DELL’ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Considerato che il Direttore è stato nominato sia Responsabile della trasparenza che della prevenzione della corruzione, viene conferita al Responsabile dell'Area Affari Generali la funzione relativa all'accesso civico; questi ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Questo Ente in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009 è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) censita nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

La home page del sito istituzionale deve riportare l'indirizzo PEC, con informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della PEC.

5 – “DATI ULTERIORI”

5.1 – INDICAZIONE DEI DATI ULTERIORI, IN FORMATO TABELLARE, CHE L'AMMINISTRAZIONE SI IMPEGNA A PUBBLICARE.

Come precisato dalla CiVIT, l'accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questo Ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ritiene utile pubblicare, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, i dati relativi alle posizioni/coperture assicurative dell'Ente. Tali dati dovranno essere riportati in tabelle in formato aperto.