



**COMUNITÀ MONTANA 5<sup>^</sup> ZONA  
Montepiano Reatino**



**DELIBERAZIONE  
del Commissario Straordinario con i poteri della  
GIUNTA COMUNITARIA**

L'anno duemila ventuno, il giorno DODICI del mese di GENNAIO, il Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta Comunitaria in forza del Decreto del Presidente della Regione Lazio 7 gennaio 2020, n. T00005 e assistito dal Segretario Dott.ssa Pina Rotili, adotta il presente atto deliberativo:

<b>n. 05</b>	<b>del 12/01/2021</b>
--------------	-----------------------

**OGGETTO**

<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021 – 2023</b>
--

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardategli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;

VISTA la Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa;

DATO ATTO che il piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

ESAMINATA la proposta del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente;

VISTO l’art. 41, comma 1 lettera g), del decreto legislativo 97/2016 che ha stabilito che per gli enti locali il piano è approvato dalla Giunta;

RICHIAMATO:

- Il decreto del Presidente della Comunità Montana n. 01 del 29/03/2013 con il quale il Segretario Generale Dr.ssa Pina Rotili è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona;
- La deliberazione della Giunta Comunitaria n. 06 in data 07/02/2020 con la quale è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022;

VISTA la relazione del Responsabile;

DATO ATTO che il programma triennale per la trasparenza e l’integrità costituisce parte integrante del Piano Anticorruzione;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Generale relativamente alla regolarità tecnica e alla correttezza dell’azione amministrativa ai sensi degli artt.49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

## D E L I B E R A

Di prendere atto ed approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 – 2023 allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SEGRETARIO GEN.LE  
*D.ssa Pina Rotili*

IL PRESIDENTE  
*Gastone Curini*



## 5<sup>a</sup> Comunità Montana MONTEPIANO REATINO

Via A. Manzoni n. 10 – 02100 RIETI - Tel. 0746.25631 – Fax  
0746.271187

e-mail [info@5cm.rieti.it](mailto:info@5cm.rieti.it) – PEC [info@pec.5cm.rieti.it](mailto:info@pec.5cm.rieti.it) – [www.5cm.rieti.it](http://www.5cm.rieti.it)  
C.F. 80007770573 – P.IVA 00988730578



### **Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023**

#### **RELAZIONE**

#### **del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Presidente della Comunità Montana n. 01 del 29/03/2013**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunitaria n. 06 in data 07/02/2019 con la quale è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021;

Considerato che il responsabile della prevenzione della corruzione svolge, tra l'altro, i seguenti compiti:

- a) Propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) Definisce e procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) Propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) D'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione consiliare n. 09 del 20 maggio 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento sui controlli interni;
- Deliberazione consiliare n. 14 del 26 luglio 2016 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità;
- Deliberazione consiliare n. 25 in data 05/12/2017 con la quale è stato approvato il Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti;
- Deliberazione consiliare n. 18 in data 20/12/2018 con la quale è stato adottato il Regolamento di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Considerato che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione;

Visto il D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30

marzo 2001, n.165.” trasmesso a tutto il personale dipendente con nota prot.n. 957 in data 11.06.2013;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunitaria n. 4 del 30.01.2014 con la quale è stato approvato il Codice Integrativo di Compartimento dei Dipendenti della 5<sup>a</sup> Comunità Montana;

**DATO ATTO:**

- Nel corso dell'anno 2020 non sono stati rilevati all'interno dell'Ente comportamenti o procedure in contrasto con il vigente Piano Triennale Anticorruzione né con gli atti sopra richiamati e le vigenti disposizioni di legge;
- Che rispetto alle procedure di controllo adottate tutto il personale si è dimostrato collaborativo consentendo di verificare l'assenza di comportamenti che potessero avere caratteristiche di corruzione o illegalità;
- Che nella struttura organizzativa dell'ente non sono intervenute modifiche;
- Che negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione non è possibile effettuare rotazioni negli incarichi perché non è presente personale con qualifiche interscambiabili;
- Che è stata posta in essere una interazione decisionale, nel rispetto delle singole competenze, tra i responsabili delle Aree Amministrativa ed Economico Finanziaria (Segretario Generale) e Tecnica/ Tecnico Progettuale (Direttore di Piano) che ha consentito di eliminare ogni possibile rischio di devianza dal corretto svolgimento dell'azione amministrativa;
- che verranno organizzati interventi formativi per il personale dipendente che verranno organizzati eventi formativi per tutto il personale dell'Ente sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sul Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e Codice Integrativo di Comportamento dei dipendenti della Comunità Montana;

VISTO lo schema per la predisposizione della relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione;

CONSIDERATO che il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione conserva inalterata la sua validità anche alla luce degli ulteriori precetti posti dal Codice di Comportamento e dal Codice Integrativo di Comportamento;

**PROPONE**

*di confermare la validità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020 – 2022 anche per il triennio 2021 – 2023 con le integrazioni indicate nel Piano allegato relative alle nuove attività e nuovi servizi attivati.*

**Il Responsabile  
della prevenzione della corruzione e della Trasparenza  
(Dr.ssa Pina Rotili)**



## 5<sup>a</sup> Comunità Montana MONTEPIANO REATINO

Via A.Manzoni n. 10 – 02100 RIETI - Tel. 0746.25631 – Fax 0746.271187

e-mail [info@5cm.rieti.it](mailto:info@5cm.rieti.it) – PEC [info@pec.5cm.rieti.it](mailto:info@pec.5cm.rieti.it) – [www.5cm.rieti.it](http://www.5cm.rieti.it)

C.F.80007770573 – P.IVA 00988730578



### Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021 - 2023

#### Articolo 1 – Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività della Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

##### Area Amministrativa ed economico finanziaria ed Area Tecnica e Tecnico Progettuale

Procedure	Rischio
Affidamento di contratti pubblici per conto della Comunità Montana	MEDIO
Affidamento di contratti pubblici per la Centrale Unica di Committenza	ALTO
Proroga contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture	MEDIO
Liquidazione fornitori	MEDIO
Assunzioni di personale, proroga contratti a t.d., utilizzo forme di lavoro flessibili	MEDIO
Affidamento incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione	MEDIO
Autorizzazioni al personale dipendente ad espletare incarichi affidati da soggetti esterni all'Amministrazione	MEDIO
Gestione di beni e risorse strumentali assegnati ai dipendenti e loro corretto uso	MEDIO
Gestione servizi in convenzione e per conto di comuni ed altri enti	MEDIO

#### Articolo 2 – Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività classificata a rischio corruzione dovranno partecipare ad un programma formativo secondo le indicazioni del responsabile anticorruzione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile può, in qualsiasi momento, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

#### Articolo 3 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di giunta o di consiglio.

Le determinazioni e le deliberazioni sono prima pubblicate all'Albo online e rese disponibili nell'Archivio Storico online entrambi sul sito istituzionale dell'Ente [www.5cm.rieti.it](http://www.5cm.rieti.it)

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà, in ogni tempo, ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/1990.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

#### **Articolo 4 – Obblighi informativi**

I dipendenti che istruiscono un atto o adottano un provvedimento finale che rientri nelle attività previste dall'art. 1, devono darne informazione scritta, anche cumulativa, al Responsabile Anticorruzione con cadenza trimestrale.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

#### **Articolo 5 – Obblighi di trasparenza**

Tutti i provvedimenti adottati devono essere pubblicati secondo le disposizioni indicate nel Piano della Trasparenza.

#### **Articolo 6 – Rotazione degli incarichi**

Ove possibile, verrà assicurata la rotazione nelle attività indicate all'art. 1.

**Il Responsabile  
della prevenzione della corruzione e della Trasparenza  
(Dr.ssa Pina Rotili)**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021-2023**

## **INTRODUZIONE**

- *La Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona – Montepiano Reatino*
  - *Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*
  - *Articolazione interna*

## **1. LE PRINCIPALI NOVITÀ**

- 1.1 Il quadro normativo di riferimento*
- 1.2 Il significato di trasparenza*

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

- 2.1 Obiettivi strategici*
- 2.2 Collegamento tra Piano di prevenzione della corruzione e altri strumenti di programmazione*
- 2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano*
- 2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder*

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

- 3.1 Accesso civico*

## **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

- 4.1 Responsabili della trasmissione dei dati al responsabile della trasparenza*
- 4.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati*
- 4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*
- 4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di 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'istituto dell'accesso civico*
  - *Modalità di accesso*
  - *Procedimento*
  - *Potere sostitutivo*

## **5. DATI ULTERIORI**

## INTRODUZIONE

### - *La Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona – Montepiano Reatino*

#### o *Organizzazione e funzioni dell'amministrazione*

La Regione Lazio, con Legge Regionale 22 giugno 1999, n. 9, ha riordinato e disciplinato le comunità montane al fine di promuovere la salvaguardia del territorio montano, la valorizzazione delle risorse umane e culturali e delle attività economiche, la conoscenza e la fruizione del patrimonio montano speleologico, l'attuazione di interventi atti ad assicurare la prevenzione degli infortuni e l'efficienza del soccorso alpino, in armonia con l'articolo 44, secondo comma della Costituzione e con le vigenti disposizioni comunitarie.

Con la medesima L.R. è stato riconfermato il comprensorio della Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona – Montepiano Reatino composto dai seguenti 12 comuni (tutti classificati in classe altimetrica 1 "fascia ad elevato disagio"): Cantalice, Cittaducale, Colli sul Velino, Contigliano, Greccio, Labro, Leonessa, Montenero Sabino, Monte San Giovanni in Sabina, Morro Reatino, Poggio Bustone, Rivodutri.

La popolazione complessiva è di 24.600 abitanti circa.

La Comunità Montana 5<sup>a</sup> Zona, ha delineato le seguenti funzioni fondamentali con il proprio Statuto (*approvato con deliberazione consiliare n.22 del 18.09.2001 ed entrato in vigore il 20.12.2001*):

#### Articolo 4

1. *La Comunità Montana realizza la finalità istituzionale di promuovere lo sviluppo socio – economico del proprio territorio e di perseguire l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza delle popolazioni montane attraverso l'esercizio delle funzioni ad essa specificamente attribuite dalla legge statale e regionale e quelle ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni.*
2. *Ferme restando le forme libere di collaborazione fra i Comuni di cui la Comunità Montana dovrà essere edotta, spetta alla Comunità Montana l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dalla Regione nonché la gestione degli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea o dalle leggi statali e regionali.*
3. *La Comunità Montana può altresì esercitare, in relazione alle proprie disponibilità finanziarie, ogni altra attività di pubblico interesse per la zona ricompresa nel proprio ambito territoriale che la legge non abbia devoluto in via esclusiva ad altri Enti.*

In data 25 giugno 2013, tra la 5<sup>a</sup> Comunità Montana (Ente capofila) e i Comuni di Colli sul Velino, Labro, Monte San Giovanni in Sabina e Morro Reatino è stata stipulata una convenzione per la gestione associata di tre delle funzioni fondamentali individuate dall'art. 14, comma 27, del D.L. n. 78/2010 e smi:

- *b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- *c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- *e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.*

Il 24 dicembre 2013 alla gestione associata ha aderito anche il Comune di Greccio e in data 17.07.2014 il Comune di Cantalice.

La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni sopra indicate e nell'elaborazione e attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica.

La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme

diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, inoltre, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, integrità e buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

○ **Articolazione interna**

La struttura organizzativa dell'Ente consta di due aree:

Area Amministrativa e contabile

Profilo	N. posti	Categoria	
Segretario Generale	1	Dirigente	
Funzionario contabile	1	D	Vacante
Funzionario amministrativo	1	D	In aspettativa
Istruttore amministrativo	1	C	

Area Tecnica e Tecnico progettuale

Direttore di Piano	1	Dirigente	
Funzionario – Agronomo	1	D	
Istruttore direttivo tecnico	2	D	Vacante
Istruttore tecnico – Geometra	1	C	Vacante
Autista	2	B	
Operaio	1	B	

## 1. ESEMPLIFICAZIONI

### 1.1 Il quadro normativo di riferimento

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- Delibera CIVIT n. 59/2013 “*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)*”;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 “*Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*”;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 “*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*”;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica “*D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza*”;
- Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

## **1.2 Il significato di trasparenza**

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante “Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, si è avuta 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. 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”, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, 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 gli atti programmatici e operativi dell’amministrazione.

Infine, in attuazione della delega contenuta nella citata legge n. 190/2012, 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 alle 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.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, ha disciplinato l’istituto dell’accesso civico ed è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del d.lgs. n. 150/2009.

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.

La Commissione indipendente per la valutazione della Trasparenza e Integrità delle pubbliche amministrazioni – Autorità Nazionale Anticorruzione – con deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013 ha emanato le “*Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*”.

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### ***2.1 Obiettivi strategici***

Gli obiettivi che la 5<sup>a</sup> Comunità Montana persegue attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l’Integrità sono:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni
- Semplificazione del procedimento
- Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell’utilizzo dei dati pubblicati.

### ***2.2 Collegamento tra Piano di prevenzione della corruzione e altri strumenti di programmazione***

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.

### ***2.3 Uffici e dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Piano***

Il Segretario Generale D.ssa Pina Rotili è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione con decreto del Presidente n. 01 del 29/03/2013 e Responsabile della Trasparenza con decreto del Presidente n. 01 del 24/01/2014.

Il programma triennale per la trasparenza è stato redatto previo confronto e fattiva collaborazione con i dirigenti e funzionari dell’Ente.

### ***2.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder***

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 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 5<sup>a</sup> Zona Montepiano Reatino ha realizzato il monitoraggio degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione “Amministrazione trasparente”.

### **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

#### ***3.1 Accesso civico***

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Una delle finalità del presente programma è di dare effettività e concretezza al diritto di accesso civico definendo le necessarie modalità organizzative dell'Ente.

Con deliberazione consiliare n. 25 in data 05/12/2017 è stato approvato il *Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti* per l'adeguamento al D.Lgs. n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che ha introdotto una nuova tipologia di accesso, c.d. “Accesso Civico Generalizzato”, delineato dall'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013 ai sensi del quale “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti*”.

### **4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### ***4.1 Responsabili della trasmissione dei dati al responsabile della trasparenza***

Nell'ambito della Comunità Montana Montepiano Reatino il responsabile di ogni ufficio è tenuto a trasmettere al Responsabile della Trasparenza i dati e i documenti, relativamente a quanto di propria competenza, da inserire nonché a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati e dei documenti trasmessi per la pubblicazione.

#### ***4.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati***

Il responsabile della pubblicazione coincide con il Responsabile della Trasparenza. Per le pubblicazioni e gli aggiornamenti il Responsabile si avvale della collaborazione di un dipendente dell'ente.

#### ***4.3 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, tutto ciò che è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale deve essere trasmesso al Responsabile della Trasparenza in formato elettronico tramite la rete interna (cartella di server “*Pubblicazioni trasparenza*”).

La pubblicazione avviene solitamente entro tre giorni lavorativi, salvo assenza del dipendente incaricato della pubblicazione. Anche in questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l’urgenza.

#### ***4.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza***

Il Responsabile della trasparenza verifica l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

In caso di inottemperanza e valutata la gravità, 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).

#### ***4.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione trasparente”***

La Comunità Montana Montepiano Reatino effettuerà un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione “Amministrazione trasparente”, anche al fine di conoscere quanti e quali *file* vengono scaricati in *download* dagli utenti delle singole sezioni.

#### ***4.6 Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso***

##### ***o Modalità di accesso e procedimento***

Le modalità di accesso ed il procedimento sono dettagliatamente indicati nel Regolamento di cui al punto 3.1 approvato con deliberazione consiliare n. 25/2017.

##### ***o Potere sostitutivo***

Nel caso in cui il Dirigente (o il Responsabile) ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale, effettuate le verifiche del caso, pubblica nel sito web [www.5cm.rieti.it](http://www.5cm.rieti.it) 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.

## **5. 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 si articola la sezione “Amministrazione trasparente” e che, pur non soggetti all’obbligo di pubblicazione, possano risultare utili ai portatori di interesse quali informazioni oggetto di frequenti richieste.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell’amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili.

Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, così come previsto dall’art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.