

## Allegato n. 1 PTT



# Club Alpino Italiano

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2017 – 2019

### INDICE:

1. INTRODUZIONE .....	45
2. MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE .....	45
3. OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI .....	57
4. STRUMENTI DI VERIFICA .....	58

## 1. Introduzione

Il presente “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (di seguito indicato come Programma), è stato redatto ai sensi del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 “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”. L’obiettivo del Programma è garantire, per mezzo della realizzazione delle azioni ed interventi in esso contenuti, un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità nell’ambito del Club Alpino Italiano. Nel citato D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i., la trasparenza è definita *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*. Tale definizione permette di mettere a fuoco la portata dei cambiamenti normativi introdotti dal D. Lgs 97/2016: se prima con trasparenza si intendeva l’accesso *“alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni”*, ora ad essere accessibili sono tutti i dati e i documenti detenuti dalle P.A. Questa nuova definizione si ispira al “Freedom of Information Act (FOIA), ovvero alla legge sulla libertà di informazione che vige negli Stati Uniti dal 1966 e che in genere caratterizza il mondo anglosassone. Con il FOIA si intende realizzare l’immagine di una P.A. come “casa di vetro”, attraverso le cui pareti ogni cittadino può agevolmente agire il proprio diritto alla partecipazione all’operato e alla verifica dei risultati ottenuti dagli Enti pubblici. Ne esce pertanto rafforzato l’assunto per cui la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un focus per ogni amministrazione, che ne incentiva la performance e l’efficienza e che diventa un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Questo concetto si concretizza con l’introduzione nel Piano della Performance dell’Ente di obiettivi strategici volti a coordinare e integrare gli ambiti relativi a Performance, Trasparenza, Integrità e Prevenzione della Corruzione; questi obiettivi strategici, a loro volta, si traducono, nel CAI, in specifici obiettivi organizzativi ed individuali.

## 2. Modalità e tempi di attuazione

Il presente Programma intende in primo luogo descrivere il flusso interno per la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i., organizzati nell’apposita Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ente [www.cai.it](http://www.cai.it), elencando i soggetti coinvolti e le responsabilità in capo a ciascuno (chi ha il dato; chi lo elabora; chi lo pubblica). La Sezione “Amministrazione Trasparente” è raggiungibile cliccando su un banner dedicato inserito nella homepage di [www.cai.it](http://www.cai.it) ed è organizzata secondo lo schema di obblighi di pubblicazione indicati dal Decreto, comune a tutte le P.A. Tale omogeneità facilita l’esercizio del diritto che ogni cittadino possiede di accedere immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, alle informazioni e ai dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle P.A. La pubblicazione risponde inoltre a criteri di costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso della P.A., indicazione della provenienza e riutilizzabilità in conformità a quanto previsto dalle Linee guida per i siti web delle P.A. diffuse dal Ministero per la Funzione Pubblica, delle delibere C.I.V.I.T. e A.N.A.C. e delle previsioni del D. Lgs. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”. Come accennato

nell'introduzione, il 2016 ha segnato importanti modifiche sulla disciplina per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, declinate nel D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, intitolato "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".

Tale Decreto ha introdotto in particolare nuove prassi e nuovi obblighi che ribadiscono e rinforzano, come detto, la sinergia tra gli ambiti della performance, trasparenza e prevenzione della corruzione, attraverso la pubblicazione di nuovi dati ed informazioni, la rielaborazione di parte dei contenuti già pubblicati, l'utilizzo di banche dati nazionali esterne e l'introduzione di una forma estesa dell'istituto dell'accesso civico. Al riguardo si segnala che i frequenti e complessi cambiamenti normativi sulla disciplina della trasparenza, introdotti nel recente passato negli anni 2009, 2013 e 2016, devono essere applicati con le stesse modalità da tutte le P.A., indipendentemente dalle loro caratteristiche e peculiarità, ma devono realizzarsi senza produrre oneri aggiuntivi. Simili previsioni producono difficoltà oggettive in un Ente di limitate dimensioni come il C.A.I., di cui si ricorda l'esiguità della dotazione organica e in cui attualmente prestano servizio n. 16 dipendenti con contratto a tempo indeterminato e n. 1 dirigente con contratto a tempo determinato. Tale situazione rende complessa l'armonizzazione tra il completo e puntuale svolgimento degli adempimenti imposti dalle normative vigenti e da A.N.A.C. e la stessa attuazione dell'attività istituzionale dell'Ente, rivolta, in primis, agli oltre 311mila Soci del CAI e, più in generale, agli appassionati della frequentazione e della conoscenza della montagna, specialmente italiana.

Per l'anno 2017 l'obiettivo dell'Ente in tema di trasparenza consisterà pertanto nella piena realizzazione delle nuove disposizioni introdotte; accanto a tale obiettivo, troveranno spazio altre iniziative individuate come obbligatorie dalla normativa vigente o specificamente previste nel Sistema di misurazione e valutazione o da altri documenti di programmazione adottati dall'Ente.

Alla definizione delle azioni di trasparenza e alla redazione del presente Programma hanno partecipato:

- il Responsabile della Trasparenza (di seguito RT), che vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza, verifica eventuali inadempimenti e tratta l'istituto dell'accesso civico;
- il Direttore dell'Ente, i responsabili dell'Area Amministrativa e dell'Area Economato - Patrimonio dell'Ente e il Coordinatore della Segreteria generale, responsabili della raccolta, dell'elaborazione, del rispetto della riservatezza dei dati sensibili, della qualità e della pubblicazione delle informazioni di propria competenza, anche tramite verifica dell'attività condotta da altri responsabili dei flussi documentali da loro individuati;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito RPC);
- il Responsabile della pubblicazione, che assicura il formato aperto dei documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Il CAI intende confermare la scelta di adottare un sistema centralizzato di pubblicazione, con l'invio all'RT da parte dei soggetti responsabili dei documenti elaborati ai fini dell'aggiornamento e della implementazione di Amministrazione Trasparente. Ai soggetti responsabili è affidato il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. L'RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e si raccorda a tal fine con il Responsabile della pubblicazione.

Oltre alle figure citate, sono coinvolti nella definizione e nell'attuazione del presente Programma:

- il Presidente generale, legale rappresentante dell'Ente;
- il Comitato Direttivo Centrale, che ne adotta i contenuti;
- i cittadini-utenti, intesi primariamente come Soci CAI ed appassionati di montagna interessati all'attività dell'Ente;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV).

Il CAI, in qualità di Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i e coerentemente con la sua natura di Ente pubblico non economico, ha l'obbligo di pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale le informazioni dettagliate nella tabella sotto riportata. Per ciascuna informazione sono individuati i soggetti responsabili ai fini di un tempestivo e costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si precisa che nella fase attuale l'Ufficio personale è affidato ad interim al Direttore dell'Ente.

<b>Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente</b>				
<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	PTPC e relativo stato di attuazione	Annuale	RPC/RT
	Riferimenti normativi relativi al CAI		Tempestivo	Coordinatore Segreteria generale
	Codici di comportamento		Tempestivo	RPC
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici	Indicazione della gratuità dell'incarico, a seguito del quale vengono meno gli obblighi di pubblicazione Art. 14 D.lgs. 33/2013 r s.m.i.	Tempestivo	RT
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Obblighi di pubblicazione Art. 14 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.	Aggiornamento annuale	Direttore

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Organizzazione</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici		Tempestivo	RT/Direttore
	Articolazione degli uffici e relativi contatti		Tempestivo	Ufficio Personale
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi retribuiti di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni ed elenco altre informazioni  Art. 15 D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 53 D.lgs. n. 165/2001  Link agli elenchi degli incarichi comunicati alla Funzione Pubblica (database PERLAPA)	Entro tre mesi dal conferimento	Ufficio Personale
		Aggiornamento semestrale	Ufficio Personale	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Informazioni  Art. 15 D.lgs. 33/2013 e Art. 20, D.lgs. n. 39/2013	Entro tre mesi dal conferimento	Ufficio Personale
	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e altre informazioni Art. 14 D.lgs. 33/2013 e s.m.i. Art. 20, D.lgs. n. 39/2013	Entro tre mesi dal conferimento e annuale aggiornamento	Ufficio Personale
	Dirigenti cessati	Informazioni  Art. 14 D.lgs. 33/2013 e s.m.i.		
<b>Personale</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati relativi a titolari di incarichi dirigenziali		Tempestivo	RT/Direttore

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Personale</b>	Posizioni organizzative	Elenco titolari e relativi curricula	Tempestivo	Ufficio Personale
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e costo personale a tempo indeterminato	Annuale	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato, suo costo complessivo e altre informazioni Art. 17 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Annuale	Ufficio Personale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente e altre informazioni Art. 18 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva e integrativa		Tempestivo	Direttore
	OIV	Nominativi, curricula e compenso	Tempestivo	Ufficio Personale
		Link agli elenchi dei dati su dotazione organica e costo del personale comunicati al MEF (database SICO)	Annuale	Ufficio Personale
		Link agli elenchi dei dati comunicati all'ARAN (database Contratti Settore Pubblico, contrattazione collettiva nazionale e integrativa)	Tempestivo	Ufficio Personale
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento di personale, criteri di valutazione e tracce prove scritte, Art. 19 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Ufficio Personale

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Performance</b>	Sistema di valutazione e misurazione della Performance		Tempestivo	OIV
	Piano della Performance		Tempestivo	Struttura tecnica permanente / Direttore
	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Struttura tecnica permanente / Direttore
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti, Art. 20 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Ufficio Personale
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio, distribuzione in forma aggregata e grado di differenziazione della premialità – Art. 20 D. lgs. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Ufficio Personale
	Benessere organizzativo	Dato non più obbligatorio		
<b>Enti controllati</b>	Informazioni su Enti pubblici vigilati, società partecipate, Enti di diritto privato controllati	Informazioni Artt. 19, 20, 22. D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i	Annuale	Direttore
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Dato non più obbligatorio		
	Tipologie di procedimento	Per ogni tipologia di procedimento elenco informazioni Art. 35 D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Direttore

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
	Monitoraggio tempi procedurali	Dato non più obbligatorio		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Informazioni Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direttore
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco provvedimenti indicati nell'Art. 23 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Semestrale	Coordinatore Segreteria generale
	Provvedimenti dirigenti	Elenco provvedimenti indicati nell'Art. 23 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Semestrale	Coordinatore Segreteria generale
<b>Controlli sulle imprese</b>	Informazioni Art. 25, c. 1, lett. a), D.lgs. n. 33/2013	Dato non più obbligatorio		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure di affidamento procedure lavori, opere, servizi e forniture	Tabella singole procedure di affidamento servizi e forniture, informazioni Art. 37 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Responsabili Area Patrimonio e Amministrativa
		Tabella Avvisi, bandi, inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Tempestivo	Responsabili Area Patrimonio e Amministrativa
		Tabella Avvisi, bandi, inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Tempestivo	
		<u>Link</u> agli elenchi dei dati comunicati ad ANAC, al MEF e al MIT (database Banca dati nazionale contratti pubblici, Banca dati Amministrazioni Pubbliche e Servizio Contratti Pubblici)		

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
		Composizione e cv Commissioni giudicatrici per gare con criterio di aggiudicazione offerta più vantaggiosa  Testo dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo superiore ad un milione di Euro	Tempestivo  Tempestivo	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Regolamento CAI concessione contributi e patrocini	Tempestivo	Direttore/  Responsabile Area Amministrativa
	Atti di concessione	Tabella riportante, per ciascun atto di concessione, le informazioni Art. 27 D. Lgs 33/2013	Tempestivo	Direttore/  Responsabile Area Amministrativa
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consultivo	Bilancio preventivo e consultivo  <a href="#">Link</a> agli elenchi dei dati comunicati al MEF (database Banche dati Amministrazioni Pubbliche)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
<b>Bilanci</b>	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti o detenuti  <a href="#">Link</a> agli elenchi dei dati comunicati al MEF (database Patrimonio delle P.A.)	Tempestivo	Responsabile Area Patrimonio

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile Area Patrimonio
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismo indipendente di valutazione	Verifiche sugli obblighi di pubblicazione	Annuale	OIV
		Validazioni OIV delle relazioni sulla Performance dell'Ente	Annuale	OIV
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Annuale	OIV
	Organo di revisione amministrativa e contabile	Relazioni al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	Corte dei Conti	Rilievi riguardanti l'organizzazione e le attività dell'amministrazione	Tempestivo	Direttore
<b>Servizi erogati</b>	Informazioni Art. 32 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	L'Ente non eroga direttamente servizi pubblici così come definiti al punto 1 della delibera CIVIT n. 88/2010	Tempestivo	Direttore
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati su i pagamenti	Dati in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, ambiti temporali e beneficiari  Tabelle dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	Trimestrale	Responsabile Area Amministrativa

**Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente**

<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Annuale Trimestrale	Responsabile Area Amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
<b>Opere pubbliche</b>	Informazioni Art. 38 D. Lgs 33/2013 e s.m.i.	L'Ente non realizza opere pubbliche	Tempestivo	Direttore
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Informazioni Art. 39 D. Lgs 33/2013 e s.m.i.	L'Ente non ha diretta competenza nella pianificazione e nel governo del territorio.	Tempestivo	Direttore
<b>Informazioni ambientali</b>	Informazioni Art. 40 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	L'Ente non detiene informazioni ambientali ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo	Direttore
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	Informazioni Art. 42 D. Lgs 33/2013		Tempestivo	Direttore
<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Informazioni Art. 43 d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e Legge 190/2012	Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Tempestivo	RPC
		Nomina e dati su RPC e RT	Tempestivo	RPC
		Regolamenti per al prevenzione della corruzione	Tempestivo	RPC
		Relazione annuale RPC	Tempestivo	RPC
		Provvedimenti adottati da A.N.A.C. in tema di controllo della corruzione e atti di adeguamento conseguenti	Tempestivo	RPC

<b>Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente</b>				
<b>Sezione</b>	<b>Pagina</b>	<b>Dato (se diverso)</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>
<b>Accesso civico</b>	Informazioni Art. 5 D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.	Illustrazione FOIA  Modulistica istanze accesso civico semplice e generalizzato	Tempestivo	RT
<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Regolamenti, Catalogo di dati, metadati e banche dati, Obiettivi di accessibilità		Tempestivo	Direttore
<b>Altri dati</b>	Pubblicazione Dati Ulteriori previsti dal Piano di prevenzione della corruzione		Tempestivo	RPC

Per quanto concerne le ulteriori iniziative per completare l'azione dell'Ente in tema di trasparenza e integrità, individuate ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i. e agli esiti dell'analisi del contesto condotta per redigere i Piani della Performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione adottati dall'Ente, è importante considerare che:

- i principali portatori di interesse dell'Ente sono stati individuati come segue: Soci volontari, che operano in Sezioni e Organi del CAI e contribuiscono quotidianamente alla realizzazione degli obiettivi istituzionali dell'Ente; Soci, Organi centrali e territoriali ed il Ministero vigilante dell'Ente, che influenzano con le loro decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo) il raggiungimento degli obiettivi istituzionali; il sottoinsieme di cittadini costituito da Soci e appassionati di montagna, che vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'Ente; Università, Enti di ricerca, Associazioni sportive e giovanili, che effettuano parte delle loro attività istituzionali tramite la collaborazione o l'utilizzo di risorse CAI.
- il CAI non eroga direttamente servizi pubblici, così come definiti al punto 1 della delibera CIVIT n. 88/2010, fatta salva l'attività di vigilanza e prevenzione degli infortuni nell'esercizio delle attività alpinistiche escursionistiche e speleologiche, di soccorso degli infortunati e dei pericolanti, del recupero dei caduti, operata dalla Sezione nazionale Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico.

Queste premesse hanno, finora, indotto a ricercare i principali riscontri sulla efficacia e sulla bontà delle azioni di trasparenza realizzate dall'Ente in un costante e diretto confronto con la base associativa CAI, e a preferire tale metodo alla consultazione di generici utenti/cittadini, anche rappresentanti istituti di ricerca e associazioni di consumatori. La costante e trasparente comunicazione sull'attività svolta è intesa infatti anche come strumento per accrescere il numero di iscritti all'associazione, aspetto di particolare rilevanza considerato il suo alto tasso di autofinanziamento. Sono esempio di tali iniziative il sito istituzionale del CAI, periodicamente aggiornato, e la pubblicazione annuale di un rapporto sull'attività svolta, entrambi a disposizione di Soci e non Soci quali utili fonti informative. Vanno inoltre sottolineate le segnalazioni da

parte dei Soci quale forma di coinvolgimento e partecipazione con cui concorrono quotidianamente al perseguimento delle finalità istituzionali, che di per sé costituisce un riscontro sulla bontà dei processi in corso, dei risultati raggiunti e della buona conduzione dell'amministrazione. Tale riscontro ha una particolare efficacia perché è operato da Soci che gratuitamente mettono a disposizione del CAI le proprie capacità e il proprio tempo libero ai fini del perseguimento degli obiettivi istituzionali.

La già indicata limitatezza della dotazione organica dell'Ente fa ritenere che la realizzazione di ulteriori iniziative di trasparenza possa venire realizzato come segue:

- pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti amministrativi, realizzata ai sensi dell'Art. 32 della Legge 69/2009 con la pubblicazione di una Sezione "Albo pretorio online" sul sito istituzionale dell'Ente [www.cai.it](http://www.cai.it), accessibile dalla home page e riportante, per i tempi di pubblicazione previsti, i testi delle deliberazioni assunte dal Presidente generale, dal Comitato Direttivo Centrale e dal Comitato centrale di indirizzo e di controllo del CAI e le Determinazioni dirigenziali. Le modalità di realizzazione di tale iniziativa verranno modificate nel corso dell'anno 2017 in conformità agli annunciati cambiamenti nella relativa normativa nazionale;

- istituto dell'accesso civico, che il D. Lgs. 97/2016 ha radicalmente modificato estendendo, come detto, il diritto di ogni cittadino a richiedere non soltanto documenti, informazioni o dati per cui era stata omessa la pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente ma anche ogni altro dato o documento inerente l'attività delle P.A. Questo orientamento generale trova un limite nella necessità di tutelare specifici interessi pubblici e privati, indicati dal Decreto. Per realizzare tale cambiamento, L'Ente ha implementato la Sezione Amministrazione Trasparente dando ampia informazione sull'estensione del diritto di accesso civico, pubblicando specifica modulistica per la presentazione di istanze di accesso civico ed i recapiti del Responsabile della Trasparenza, a cui indirizzare tali istanze. Al riguardo, si segnala che al Responsabile della Trasparenza, dall'anno 2013 ad oggi, non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico, il che costituisce indice della esaustività dei dati pubblicati sul sito istituzionale e della facilità di accesso da parte dei portatori di interessi voluto dai principi di trasparenza enunciati dalle normative.

- organizzazione delle Giornate della trasparenza, espressamente previste anche dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Compatibilmente con le necessità e le tempistiche dettate dall'attività istituzionale, dal 2015 il CAI si pone l'obiettivo di svolgere le Giornate della Trasparenza a latere dell'Assemblea dei Delegati, incontro di carattere nazionale che riunisce i rappresentati a vario livello di tutta l'Associazione. La Giornata della Trasparenza è pubblicizzata sul sito istituzionale dell'Ente affinché vi possano partecipare, oltre ai Soci già individuati come principali portatori di interessi dell'Ente, anche i cittadini interessati; sul sito sono inoltre pubblicati con anticipo i materiali elaborati per l'incontro, per permettere a tutti gli utenti web di meglio conoscere il CAI e offrendo ai partecipanti la possibilità di elaborare preliminarmente quesiti e riflessioni, rendendo più proficuo il confronto. Le Giornate della Trasparenza del CAI sono primariamente dedicate ad illustrare il grado di raggiungimento degli obiettivi declinati nel Piano della Performance dell'Ente ed i dati illustrati al punto 4.3. del presente Programma;

- formazione in materia di trasparenza e integrità, finalizzata alla maturazione della consapevolezza in tutti i dipendenti del CAI di essere attori nei processi di trasparenza dell'Ente; tale obiettivo è perseguito con costanza, al fine di conciliare l'impegno quotidiano dell'esigua dotazione organica del CAI con il cambiamento culturale presupposto dalle normative in essere.

- proposta di questionari tematici per informare i portatori di interessi sulle iniziative varate dall'Ente e raccogliere i loro commenti ed osservazioni, anche al fine della valutazione di nuove iniziative mirate di trasparenza.

### 3. Obiettivi annuali e pluriennali

Di seguito vengono elencati gli obiettivi, annuali e pluriennali, che il CAI intende perseguire in tema di trasparenza ed integrità negli anni 2016-2017-2018, definiti in raccordo con gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di performance individuati dall'Ente:

Iniziativa	Azioni (se diverse)	Responsabili	Tempi di attuazione
Costante aggiornamento Amministrazione Trasparente e sua armonizzazione ai cambiamenti normativi introdotti nel 2016		Responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati, RT	Tempestivo
Implementazione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione dati mancati evidenziati dal monitoraggio OIV	Direttore, Responsabili Aree, Coordinatore Segreteria generale, RPC, RT, Responsabile della pubblicazione	<u>2017</u> <u>2018</u> <u>2019</u>
Implementazione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione Dati sull'accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Direttore, responsabile della Pubblicazione, RT, RPC, Responsabili Aree e Coordinatore Segreteria generale	2017 - Catalogo di dati, metadati e banche dati in possesso dell'Ente  2017 - Redazione Regolamento sull'accesso telematico e sul riutilizzo dei dati  2017 - Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici

Iniziativa	Azioni (se diverse)	Responsabili	Tempi di attuazione
	Pubblicazione Dati Ulteriori previsti dal Piano di prevenzione della corruzione:  1.pubblicazione comunicazione di indizione e nomina commissione giudicatrice gare sopra soglia;  2.pubblicazione verbali di commissione bandi contributi fondo pro-rifugi;  3.pubblcazione verbali e comunicazione composizione commissione esaminatrice per procedure di assunzione di personale	Direttore, Responsabili Aree, Coordinatore Segreteria generale, RPC, RT, Responsabile della pubblicazione	2017 2018 2019
Formazione del personale e richiesta partecipazione attiva ai processi di trasparenza		Direttore, RT, RPC	2017 2018 2019
<b>1</b> Giornata della trasparenza	Organizzazione dell'evento, pubblicazione news e materiali elaborati nell'area pubblica del sito istituzionale	Direttore, RT, RPC	2017 2018 2019
Questionari tematici	Coinvolgimento base associativa e campione nazionale sull'attività condotta dall'Ente	Direttore	2017

#### 4. Strumenti di verifica

Coerente con le previsioni del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. , del Sistema di misurazione e valutazione della Performance del CAI, delle normative in essere in tema di prevenzione della corruzione e delle direttive A.N.A.C., il CAI di avvale dei seguenti strumenti di verifica sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza prefissati:

a) nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e di un Responsabile della trasparenza,; al riguardo si segnala che l'Ente, considerata la propria specificità, l'impatto sull'organizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e le

eccezioni alla normativa vigente rese possibili dalle deliberazioni A.N.A.C. n. 12/2015 e 1310/2016, ha scelto di mantenere distinte le due figure citate, che operano in costante raccordo;

- b) nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- c) rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi definiti nel presente Programma, con apposito aggiornamento del suo stato di attuazione; collegamento tra tale raggiungimento e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance e di Prevenzione della corruzione adottati dall'Ente;
- d) rilevazione di dati statistici, utili a comprendere il livello di utilizzo delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, identificando i contenuti di maggiore interesse e quelli maggiormente intercettati dai motori di ricerca esterni, in un'ottica di continuo miglioramento delle finalità di trasparenza e integrità. In particolare, il CAI affida al Responsabile per la pubblicazione l'elaborazione dei dati seguenti:
  - indice di diffusione: calcolo trimestrale del numero di visitatori non duplicati del sito [www.cai.it](http://www.cai.it);
  - indice del livello di utilizzo: calcolo trimestrale della durata media di interazione tra il browser del visitatore e il sito [www.cai.it](http://www.cai.it);
  - indice del livello di interesse: calcolo trimestrale del numero di visualizzazioni delle pagine del sito [www.cai.it](http://www.cai.it), con particolare riferimento ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

I risultati aggregati delle rilevazioni così condotte verranno descritte nella Relazione annuale della Performance dell'Ente e comunicati nell'ambito delle Giornate della Trasparenza organizzate.