



PROVINCIA DI ORISTANO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2011-2013

Approvato con Delibera di G.P. n° 183 del 18/10/2011

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2011 – 2013

1.PREMESSA

Il presente documento è stato sviluppato secondo i principi del D.Lgs. 150/09, seguendo le linee guida della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera CIVIT n.105/2010 e le linee guida dell'UPI in materia di performance, Trasparenza e Integrità nelle Province Italiane, elaborate dal tavolo tecnico Civit-Upi e approvate dalla Civit nella seduta del 28.06.2011..

Il presente Piano tiene naturalmente conto della nuova accezione di "trasparenza" che la normativa ha dato a tale termine.

La trasparenza, secondo il "nuovo significato", è intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente, 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".

Questa definizione segna un'importante innovazione rispetto al concetto delineato dalla Legge n.241/1990, ove la trasparenza è intesa come accessibilità, peraltro condizionata, agli atti amministrativi. Il concetto introdotto dal D.Lgs. n.150/2009, implica l'accesso da parte dell'intera collettività a "tutte" le informazioni sulle performance, senza oneri di motivazione o il rispetto di particolari vincoli e procedure, quali : presentazione istanza, motivazione, legittimazione ecc.,. La trasparenza così intesa ha come scopo quello di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Dunque tutti i cittadini, ed anche tutti quegli altri attori che possono esercitare forme di controllo, hanno diritto ad avere dati chiari e leggibili su come viene amministrata la cosa pubblica e su come vengono spese le risorse pubbliche.

Lo strumento cardine per dare attuazione al principio della trasparenza è ,appunto, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il quale deve contenere le indicazioni delle azioni e delle iniziative che si intendono realizzare per rendere effettiva l'attuazione del principio stesso.

Da quanto si è detto, risulta evidente che non è più sufficiente per una P.A. mettere online informazioni e parametri statici, ma è necessario che al cittadino sia data la possibilità di entrare nel tessuto stesso dell'amministrazione ed abbia a disposizione dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi

al pubblico per avere un'idea delle performance dell'attività svolta dall'Ente nel fornire qualsivoglia prestazione.

Nella redazione del presente Piano sulla Trasparenza si è quindi cercato di trovare soluzioni per mettere online informazioni che consentano di acquisire un'effettiva conoscenza dell'azione di questa amministrazione con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività con lo scopo di realizzare forme di garanzia per il cittadino, sia esso in qualità di destinatario delle generali attività dell'Ente, sia in qualità di utente di servizi pubblici.

1.1. fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- Il D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 "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".
- Le Linee Guida per i siti Web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009 n.8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- La delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Linee Guida su Performance, . Trasparenza e Integrità nelle province Italiane, approvate dalla CIVIT in data 28.06.2011;

1.2. Pubblicità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalla Delibera CIVIT 105/2010, richiamata al precedente paragrafo 1.1., deve essere collocato all'interno della apposita Sezione " Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale provinciale

2. STRUMENTI

2.1 Portale istituzionale

Strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità è il Sito Istituzionale. Nel corso del 2011 è stato riprogettato il portale dell'ente per offrire all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione.

Nel triennio di riferimento l'osservanza di tali principi sarà monitorata e, ove necessario, verrà implementata l'accessibilità.

2.2.Albo Pretorio

La Legge n.69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art.32, comma 1 della legge ha sancito infatti che "a far data dal 1 gennaio 2010 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'Ente ha attivato l'Albo Pretorio on line dal 1° Gennaio 2011, e nel triennio di riferimento, opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili. I documenti saranno pubblicati in formato pdf e in copia conforme firmata digitalmente dai Responsabili.

I principali atti interessati a questa nuova forma di pubblicazione sono, fra l'altro, i seguenti:

- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- Determinazioni dirigenziali;
- regolamenti;
- Decreti presidenziali;
- Ordinanza;
- Atti amministrativi di carattere generale;
- Bandi di selezione e concorsi del personale;
- Bandi di gara;
- Contributi;
- Convocazioni Consiglio;
- Graduatorie;
- Incarichi esterni;
- Verbali Consiglio;
- Atti vari su richiesta di altri enti;

La pubblicazione degli atti nell'Albo avviene a cura dei dirigenti dei settori di riferimento dei singoli procedimenti, i quali trasmetteranno gli atti per la relativa pubblicazione all'Albo Pretorio, Ufficio facente capo al servizio Ufficio della Giunta e Consiglio.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Di seguito sono elencate le categorie dei dati oggetto di pubblicazione nel sito, con l'indicazione della fonte che ha l'obbligo di rendere disponibile e di fornire i dati all'Ufficio responsabile della pubblicazione, nonché lo stato di pubblicazione e i tempi di realizzazione della stessa.

Categorie di dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Fonte Informativa	Fonte normativa	Stato della pubblicazione-tempi di realizzazione
1 Piano della trasparenza ed Integrità e Piano della Performance				
a) Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità	U.R.P.	Settore AA.GG.	Art.11 D.Lgs. n. 150/2009	Da pubblicare entro il 30.11.2011
b) Piano e Relazione sulla performance organizzativa	U.R.P.	O.I.V.	Art.11 D.Lgs. n. 150/2009	Il piano è già pubblicato, la relazione da pubblicare entro il mese successivo dalla sua presentazione
c) Sistema di misurazione e di valutazione della performance	U.R.P.	O.I.V.		pubblicato
d) Componenti O.I.V. e relativi curricula	U.R.P.	O.I.V.	Art.11 D.Lgs. n. 150/2009	Da pubblicare entro il 31.12.2011
2 Dati informativi su organizzazione-procedimenti e servizi erogati				
a) Informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione – organigramma – articolazione uffici – attribuzioni e organizzazione uffici	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Settore G.R.U.	Art.54 D.Lgs. n. 82/2005	pubblicato
b) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, termine per la conclusione, responsabile del procedimento	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.54 D.Lgs. n. 82/2005	Da pubblicare entro il 31.12.2011

c)Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 Legge 241/90	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.54 D.Lgs. n. 82/2005	Da pubblicare entro il 31.12.2011
d)elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando l'esistenza della PEC	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.54 D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicato
e)Documentazione richiesta per i singoli procedimenti e moduli e formulari di cui è richiesto l'utilizzo	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.57 D.Lgs. n. 82/2005	Pubblicato in parte – da completare entro il 31.12.2011
f)Elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.6 , c 1 lett b Legge n.106/2011	Da pubblicare entro il 31.12.2011
g)Indirizzo Istituzionale di posta elettronica certificata per tutte le richieste avanzate dai cittadini ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.54 D. Lgs n.82/2005	Pubblicato
h)Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili o di futura attivazione e tempi previsti per la stessa	Responsabile Gestione Sito istituzionale	Tutti i Settori dell'Ente	Art.54 D. Lgs n.82/2005	Da pubblicare entro il 31.12.2012
i)Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (art.10 D. Lgs. N.279/1997),contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento	U.R.P.	O.I.V.	art.11 comma 4 d.Lgs. 150/2009	Da pubblicare entro il 30.07.2012
l)Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	U.R.P.	Tutti i Settori	Art. 23 Legge n.69/2009	Da pubblicare entro il 31.12.2012
m)Dati concernenti consorzi,enti e società partecipate, con indicazione della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività	U.R.P.	Servizio partecipate	Art. 1 Legge 296/2006 – Finanziaria 2007	In parte pubblicato, da completare entro il 31.12.2011
3 Dati informativi relativi al personale				
a)Curricula e retribuzione dei dirigenti	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art. 11 D.Lgs. n.150/2009	Pubblicato
b)Indirizzi di posta elettronica,numero di telefono dirigenti	U.R.P.	Tutti i Dirigenti	Art. 21 Legge n.69/2009	Pubblicato

c)Curricula titolari posizioni organizzative	U.R.P.	Posizioni Organizzate	Art. 11 D.Lgs. n.150/2009	Publicato in parte, da completare entro il 31.12.2011
d)Curricula, retribuzioni e compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto	U.R.P.	Servizio Ufficio del Consiglio- Servizio Segreteria Giunta- Servizio Segreteria Presidenza	Art.11 D.Lgs. n.150/2009	Publicato in parte, da completare entro il 30.06.2012
e)Tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art. 21 Legge n.69/2009	Da pubblicare entro il mese successivo a quello di riferimento
f)Retribuzione, curriculum, indirizzo di posta elettronica, numero di telefono Segretario Generale	U.R.P.	Segretario Generale	Art.21 Legge n.69/2009	Publicato
g)Premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi distribuiti	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art.11 D.Lgs. n.150/2009	Da pubblicare entro il mese successivo a quello di erogazione
h)Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art. 11 D.Lgs. n.150/2009	Da pubblicare entro il mese successivo a quello di erogazione
i)Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	U.R.P.	Ciascun Settore che ha provveduto ad affidare l'incarico	Art.53 D.Lgs.n.165/2001 Art.11 D.Lgs. n.150/2009	Publicato in parte, da completare entro il 31.12. di ogni anno
l)Codici di comportamento del personale dipendente e dei dirigenti	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art.55 D.Lgs.n.165/2001	Publicato
m)Contratti e accordi collettivi nazionali	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art.47 D.Lgs n. 165/2001	Da Pubblicare entro il mese successivo dalla stipula
n)Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi	U.R.P.	Settore G.R.U.	Art.55 d.Lgs. n.150/2009	Publicato

	di controllo, informazioni sui costi trasmesse alla Corte dei Conti				
4	Dati sulla gestione economico finanziaria e sul public procurement				
	a) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore tempestività dei pagamenti) nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	U.R.P.	Tutti i Settori	Art. 23 Legge n.69/2009	Da pubblicare entro il 31.12.2012
	b) Misure organizzative adottate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	U.R.P.	Tutti i Settori	Art. 9 del d.l. 78/2009 convertito Legge n.102/2009	Da pubblicare entro il 31.12.2012
	c) Dati sul public procurement	U.R.P.	Tutti i Settori	Art.7 D.Lgs. n.163/2006	Da pubblicare entro il 31.06.2012
5	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica				
	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica	U.R.P.	Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio	Art.1 e 2 D.P.R. n.118/2000	Publicato in parte, da completare entro il 31.10.2011
6	Dati su bandi di gara e di concorso, bilanci, regolamenti				
	a) Elenco bandi di gara	U.R.P.	Servizio appalti e Contratti; Servizio Provveditorato - ciascun Settore che ha provveduto ad espletare la gara	Art.54 D.Lgs n.82/2005	pubblicato
	b) Elenco bandi di concorso	Responsabile Gestione Sito	Settore G.R.U.	Art.54 D.Lgs n.82/2005	pubblicato

c) Regolamento che disciplina l'esercizio del diritto di accesso	Responsabile Gestione Sito	Settore AA.GG.	Art.52 D.Lgs. n.82/2005	Pubblicato
d)bilancio di mandato	U.R.P.	Segreteria Presidenza		Da pubblicare entro il mese successivo alla sua presentazione
e)bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica	U.R.P.	Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio		Pubblicato
f)Conto consuntivo	U.R.P.	Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio		pubblicato
g)Piano esecutivo di Gestione	U.R.P.	Segretario Generale		pubblicato

4. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella sezione linkata alla home page del sito internet istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee guida per i siti web della PA in merito a : trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti.

Così come previsto dall'art. 9 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, L'Ufficio per la trasparenza e l'integrità (Ufficio relazioni con il Pubblico – U.R.P.), è individuato come struttura competente a compiere tutti gli adempimenti per garantire l'accessibilità totale delle informazioni.

A tal fine, per quanto concerne le singole tipologie di dati da pubblicare, indicati nell'elenco di cui al paragrafo 3, ciascun Settore competente per materia provvederà alla raccolta e alla predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà trasmetterle, in formato elettronico attraverso il sistema Pro.net, all'Urp, il quale ,a sua volta ,provvederà, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Gestione del Sito Istituzionale, alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione " Trasparenza, valutazione e merito".

4.1 STRUTTURE COMPETENTI

L'ufficio trasparenza, collocato all'interno del Servizio Urp-Protocollo e Archivio, è individuato come struttura competente:

- per la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dei relativi aggiornamenti;
- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati;
- per il monitoraggio dell'attuazione del piano;

Dirigente competente. Per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11 comma 9 del Decreto L.gs. 150/2009, è designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative il Dirigente del settore Affari generali, all'interno del cui settore si trova l'Ufficio trasparenza. La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul Dirigente del Settore come fonte informativa, se questo non fornisca, a richiesta dell'Ufficio Trasparenza, i dati aggiornati nei tempi previsti.

Organismo di valutazione indipendente. Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed eserciterà un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

Responsabile gestione Sito istituzionale. E' responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel piano, della funzionalità e adeguatezza informatica del link "trasparenza, valutazione e merito" rispetto ai presupposti stabiliti nelle linee guida per i siti web della PA e nelle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e ha il ruolo di gestore operativo delle pubblicazioni.

Dirigenti dei settori individuati come fonte informativa. Costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito del dato o a seguito di richiesta dell'ufficio trasparenza.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

5.1 Giornata della Trasparenza e comunicazione

I sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Programma della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. Pertanto la Provincia di Oristano predisporrà, attraverso il proprio Ufficio stampa (ufficio Comunicazione) , idonee iniziative in tal senso, denominate "Giornate della Trasparenza", e attuerà una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini e ai principali stakeholder volta a facilitare l'accesso ai propri dati sulla trasparenza.

5.2 Formazione personale dipendente

L'amministrazione organizzerà eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente ed a quello degli organismi che erogano servizi per proprio conto, al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità.

5.3 utilizzo e diffusione P.E.C. nell'Ente

la gestione della casella di PEC è in carico all'ufficio protocollo Generale, che provvede a scaricare i La Provincia di Oristano ha istituito la casella di Posta elettronica Certificata (PEC),integrata con il sistema di Protocollo Informatico, i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC.

Attualmente messaggi sul protocollo generale e ad assegnare e trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni ed a gestire l'invio per PEC dei documenti in partenza protocollati dai diversi uffici.

L'indirizzo P.E.C. della Provincia di Oristano è il seguente: provincia.oristano@cert.legalmail.it, ed è stata pubblicata sul sito istituzionale e nell'indice degli indirizzi delle Pubbliche Amministrazioni.

5.4 coinvolgimento degli utenti

L'Ente si impegna a garantire che gli utenti possano fornire feedback e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, ad es., in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'Amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tenere conto

delle loro osservazioni. A tal fine verrà approntata apposita pagina nella sezione “trasparenza, valutazione e merito” per ospitare questionari di valutazione e suggerimenti da parte degli utenti e degli stakeholder.

5.5 rispetto della privacy

La necessità di garantire la massima trasparenza nell’azione , negli atti e nella comunicazione istituzionale, deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy. A tal fine si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza.