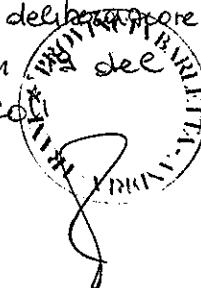




At. alla deliberazione
di C.P. n. 105/2010 del
9.6.2010



Provincia di
Barletta Andria Trani
Segreteria Generale

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Triennio 2011-2013

1. PREMESSA

La Provincia di Barletta – Andria – Trani, adotta il seguente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità allo scopo di garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa e di promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

La pubblicazione del Piano costituisce, un importante passo avanti verso il conseguimento dell'obiettivo della trasparenza intesa come “ *accessibilità totale [...] 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*”.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione nonché un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con L. n. 116 del 2009.

1.1 Supporto normativo

Le principali fonti normative utilizzate per la stesura del programma sono:

-il D.lgs n. 150/09, che all'art. 11, comma 2, prevede che ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente disciplinandone le finalità. Il medesimo articolo, al comma 7, disciplina i contenuti del programma, prevedendo che nello stesso siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

-le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le linee guida citate prevedono, infatti, che i siti web della p.a. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite “l'accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti istituzionali.

-la delibera n. 105/2010 della CIVIT, recante “Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità”, predisposte dalla Commissione nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (tipologia di dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza, ecc..)

1.2. Ambiente entro cui si colloca il Programma

Gli strumenti descritti nel programma sono realizzati attraverso la pubblicazione delle informazioni richieste sul sito www.provincia.bt.it mediante la creazione di un'apposita sezione denominata "**Valutazione, Trasparenza e Merito**" (attualmente in costruzione), di facile accesso e consultazione.

2. STRUMENTI

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e di integrità, è in corso la realizzazione del nuovo portale istituzionale con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e, quindi, l'accesso ai servizi.

L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

2.1 Standard di comunicazione – Linee guida per la presentazione del sito web

E' in corso l'aggiornamento del portale istituzionale della Provincia con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad eventuali utenti disabili.

I principi cui è ispirata l'attività di realizzazione del portale istituzionale sono:

- Identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Provincia;
- Rispondenza alle norme di legge in materia di accessibilità (Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici").

Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., si stanno seguendo le Linee guida per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni contenute nell'art. 4, della Direttiva 26 Novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

In particolare, la pubblicazione on-line, dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel richiamato documento, seguendo le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- Trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- Aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- Accessibilità e usabilità;
- Classificazione semantica;
- Formati aperti;
- Contenuti aperti.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



2.2 Albo Pretorio On-Line

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 ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, co. 1, L. cit., 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*".

La Provincia di Barletta - Andria -Trani, nell'intento di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo Pretorio On- Line.

L'Albo Pretorio On-Line rappresenta uno degli strumenti centrali per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità consentendo, tra l'altro, l'eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On-Line, relativi alla Provincia sono, attualmente, i seguenti:

- Bandi di concorso/gara
- Deliberazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Giunta
- Determinazioni Dirigenziali

L'obiettivo è quello di aggiornare l'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

2.3 Procedure organizzative

Per una maggiore correttezza, le procedure organizzative saranno predisposte definendo un iter standardizzato che porti alla loro pubblicazione in modo centralizzato tramite l'Ufficio *Affari Generali - Contratti - Organi Istituzionali - Espropriazioni* o tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

2.4 Interrelazioni con U.R.P.

Il Programma triennale si pone l'obiettivo di coinvolgere l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nelle attività di informazione e di comunicazione dell'Ente per quel che riguarda l'assistenza e l'orientamento del cittadino ai servizi erogati dagli Uffici Provinciali.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente – Integrazione dati già pubblicati

Sul portale istituzionale sono, in parte, presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax:0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



Si vuole così consentire l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino nonché la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente Provincia.

E', inoltre, prevista la pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito all'attività svolta dalla Provincia e alle azioni intraprese nella gestione del territorio e delle risorse pubbliche.

3.2 Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, è prevista la pubblicazione on-line dei seguenti dati:

1) Dati relativi al personale:

Nella Sezione "Valutazione, Trasparenza e Merito" sono pubblicati i seguenti dati informativi, relativi al personale:

- a) curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, comma 8, lett. f) e g), del D.lgs. n. 150/09), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 della L. n. 69/09), ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165/2001 – (art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) curricula dei titolari di posizioni organizzative (art. 11, comma 8, lett. f) del d.lgs. n. 150/2009);
- c) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (art. 11, co. 8, lett. h) del D.lgs. n. 150 del 2009);
- d) nominativi e curricula dei componenti dell'OIV e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 (art. 11, co. 8, lett. e) del d.lgs n. 150/2009);
- e) tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 21 della L. n. 69 del 2009) nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- f) retribuzione annuale, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario provinciale (art. 21 della L. n. 69 del 2009);
- g) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma, lettera c), del d.lgs. n. 150/2009);
- h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lett. d), del d.lgs n. 150/09);

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax:0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bs.it



- i) codici di comportamento (art. 55, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'art. 68 del D.lg. n. 150 del 2009);

2) Dati relativi ad incarichi e consulenze

- a) Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lett. i), del D.lgs n. 150 del 2009 e art. 53 del D.lgs n. 165/2001). Gli incarichi considerati sono: incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; incarichi retribuiti e non retribuiti affidati a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

3) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- b) Individuazione e pubblicazione annuale sul sito dei dati relativi ai servizi erogati, agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.lgs. n. 279 del 1997, alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, al monitoraggio del loro andamento nel tempo (art. 11, comma 4);
- c) Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti;
- d) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché i dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;

4) Dati sulla gestione dei pagamenti

Dovranno essere indicati i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario di riferimento;

5) Dati sulle buone prassi

Si tratta della pubblicazione dei dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico, in relazione ai quali si rinvia ai paragrafi 14 e 14.1 del presente Programma.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax:0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bs.it



6) **Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica**

E' prevista - al fine della pubblicazione dei dati relativi a sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, ecc. - l'istituzione e l'accessibilità in via telematica degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (art. 1 e 2 del D.p.r. N. 118 del 2000).

7) **Dati sul public procurement**

Si tratta dei dati previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la Vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

8) **Pubblicazione on-line del Piano della Performance e della Relazione sulla Performance**

A tal fine, si sottolinea come la Provincia Bat procederà alla redazione del Piano delle Performance utilizzando, con tutte le opportune modifiche gli strumenti di programmazione esistenti quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Dovranno, dunque, essere selezionati gli stakeholder ed attivate le specifiche assemblee necessarie per la revisione dei suindicati strumenti di programmazione.

La pubblicazione sul sito della Relazione Previsionale e Programmatica, del Programma Esecutivo di Gestione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi nonché del Piano e della relazione sulla Performance costituirà, pertanto, elemento centrale del processo di apertura della gestione della Provincia Bat nei confronti dei vari stakeholder rendendo di fatto possibile il controllo sociale.

9) **Dati sull'organizzazione e sui procedimenti**

Si tratta delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente quali l'organigramma, l'articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio di livello dirigenziale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli settori, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta (articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005) nonché l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005). Per quanto concerne le informazioni relative ai procedimenti si rinvia a quanto disposto nei paragrafi 14 e 14.1, del presente Programma.

10) **Dati eventuali**

Pubblicazione di ulteriori dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza tenendo conto delle specifiche categorie indicate dalle Linee Guida elaborate dalla

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@prouneta.bt.it



Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui alla delibera n. 105 del 15/10/2010, ferma la tassatività della previsione normativa dei dati di cui ai punti 1 e 2 nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali.

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

4.1 Ricognizione iter esistenti

Alla luce dello schema dei dati da pubblicare come individuati al paragrafo 3 del presente Programma, si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale.

4.2 Definizione iter automatici

Attualmente, è in corso l'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati. A tal fine, si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche per quanto riguarda la pubblicità legale.

4.3 Definizione iter manuali

L'Ente ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.4. Individuazione responsabili

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito istituzionale dell'Ente. Per quanto riguarda invece le pubblicazioni sull'Albo Pretorio On-Line, la competenza è centralizzata ed è in capo al settore Affari Generali-Organismi Istituzionali-Contratti-Espropriazioni.

4.5 Aggiornamenti

In base alla definizione degli iter di cui ai punti precedenti ed alla normativa in premessa, si definiranno le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

5) INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax:0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bs.it



utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario della Provincia di Barletta-Andria-Trani, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti molteplici iniziative:

- a) **Reinterpretazione e revisione degli strumenti di programmazione esistenti quali la Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, in funzione delle esigenze poste dal legislatore a base del Piano delle performance;**
- b) **Adozione di nuovi regolamenti che si renderanno necessari in conseguenza alla revisione di cui al punto a) al fine di adeguare l'ordinamento dell'ente ai principi di cui al D.lgs. n. 150/09;**
- c) **Approvazione ed adozione dei nuovi regolamenti sul procedimento amministrativo e per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi;**
- d) **Perfezionamento del nuovo Albo Pretorio On-Line;**
- e) **Carta dei servizi**
La Provincia intende dotarsi di una carta della qualità dei servizi che possa innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.
- f) **Istituzione ed attuazione delle Consulte Provinciali finalizzate a rappresentare le associazioni, il volontariato, le categorie professionali, le organizzazioni sindacali, enti ed Istituzioni vari e per integrare ed arricchire le proposte degli organi Provinciali;**
- g) **Formazione in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy**
- h) **Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti**
Si predisporranno azioni rivolte al personale della Provincia e agli Enti del territorio (giornate di formazione ed iniziative analoghe) con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi;
- i) **Organizzazione dei seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze, risultati;**

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.ba.it



- j) Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del portale istituzionale dell'Ente** al fine di dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico eliminando la distanza tra cittadini ed amministrazione Provinciale;
- k) Razionalizzazione degli strumenti informativi/partecipativi;**
- l) Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità al CNCU**
A seguito dell'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ai fini della sua eventuale integrazione o rimodulazione, si provvederà, una volta definite e attivate le procedure da parte del Consiglio Provinciale, all'organizzazione di un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, così come previsto dall'art. 11, comma 2. del D.lgs n. 150/2009.
- m) Giornata della Trasparenza**
Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. n. 150/09, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano 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 Barletta - Andria - Trani, predisporrà un calendario di incontri in tal senso, in collaborazione con gli Uffici Relazioni con il Pubblico provinciali.
- n) Applicativi interattivi**
In occasione del miglioramento del portale, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc...), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione.
- o) Diffusione PEC nell'Ente**
In attuazione dell'art. 11, comma 5, del D.lgs n. 150/09, si provvederà all'assegnazione di una casella di posta PEC ai Dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa ed ai dipendenti dell'Ente, incaricati di specifiche responsabilità a valenza esterna.
In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.
- p) Rapporti con Istituti scolastici di secondo grado (via PEC)**
Per incrementare la comunicazione secondo i principi di economicità e celerità tra Provincia e Istituti scolastici e tra Istituti scolastici stessi, si favorirà l'utilizzo della Posta elettronica Certificata, anche supportando tecnicamente gli istituti che ne siano sprovvisti.
- q) Utilizzo della firma digitale**

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



- r) **Attuazione di una costante azione di coinvolgimento ed informazione nei confronti dei cittadini attraverso le associazioni che organizzano e rappresentano gli stessi.**

5.1. Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, tutte le determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, saranno sottoposte – in conformità a quanto previsto dall'art. 8, del Regolamento per l'adozione delle determinazioni dirigenziali della Provincia Bat - al preventivo controllo di tipo collaborativo posto in essere dal Segretario Generale dell'Ente, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

6. MODALITA' DI ATTUAZIONE

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

- a) Pubblicazione dei dati previsti al paragrafo 3 del presente programma.
I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 150/09, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno.
- b) Aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c) Predisposizione di una scheda di elaborazione dati/report di monitoraggio che contenga le modalità, i tempi di attuazione, e risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni previste;
- d) Elaborazione di una relazione sullo stato di attuazione del programma con cadenza semestrale;
- e) Acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi;
- f) Istituzione dei servizi per accessibilità alla comunicazione per non udenti e non vedenti;
- g) Istituzione del servizio per diversamente abili;

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.ba.it



h) Potenziamento reale degli URP provinciali.

7. TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2011 – 2013, secondo le seguenti cadenze temporali:

7.1. Anno 2011

Implementazione del nuovo portale

Schema nuovi dati da pubblicare

Presentazione CNCU

Realizzazione della Giornata della Trasparenza

Promozione della trasparenza e rispetto della privacy

PEC ai Dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa ed ai dipendenti dell'Ente, incaricati di specifiche responsabilità a valenza esterna.

PEC alle scuole di grado inferiore della Provincia di Barletta - Andria - Trani

7.2 Anno 2012

Attivazione flussi automatici dei dati

Aggiornamenti del Programma Trasparenza

Presentazione aggiornamenti CNCU

Realizzazione della giornata della trasparenza

7.3 Anno 2013

Aggiornamenti del Programma Trasparenza

Presentazione aggiornamenti CNCU

Realizzazione della Giornata della trasparenza

Applicativi interattivi, verifiche ed eventuali integrazioni

8. STRUTTURE COMPETENTI

Le strutture competenti nell'attività di attuazione del presente Programma sono la Segreteria Generale e la struttura tecnica permanente dell'OIV.

Si designa, inoltre, in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera CIVIT, n. 105/10, il Dott. Roseto Carmelo, Dirigente del Settore Sviluppo Produttivo, quale referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Ing. Sciannamea Francesco, Dirigente del Settore Reti e Infrastrutture Tecnologiche, è invece designato quale referente e responsabile della pubblicazione on-line delle informazioni, con il compito di curare gli aspetti più tecnici e operativi del procedimento di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), istituito con D.G.P. n. 24 del 22/02/2010, opererà ai sensi dell'art. 14, del D.lgs n. 150/2009 e sarà responsabile della corretta applicazione delle Linee Guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT promuovendo ed attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità.

Sarà, quindi, compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità con l'ausilio della struttura tecnica permanente.

9. RISORSE DEDICATE

Le risorse dedicate ai fini dell'attuazione del Programma dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

- a. risorse umane: Segreteria Generale – Struttura Tecnica Permanente OIV (strutture competenti); Organismo Indipendente di Valutazione – Struttura Tecnica Permanente OIV (strumenti di verifica dell'efficacia);
- b. Risorse strumentali.

10. STRUMENTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE INIZIATIVE

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

-monitoraggio semestrale degli strumenti di trasparenza/iniziativa adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziativa da adottare;

-monitoraggio semestrale dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al presente atto, attraverso la scheda di elaborazione dati/report creato ad hoc;

-verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e dell'attuazione delle previsioni del piano nel rispetto degli indirizzi indicati nel documento allegato;

-controllo della corretta applicazione delle Linee Guida, delle metodologie e degli Strumenti predisposti dalla CIVIT da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

-verifica della corretta applicazione delle norme contrattuali delle disposizioni in materia disciplinare ai sensi dell'art. 55-novies, introdotto dall'art. 69 del D.lgs n. 165/2001, recante "Disposizioni relative al procedimento disciplinare" che integra l'art. 55, del D.lgs. n. 165/01 (ad es. norme sui cartellini di riconoscimento in relazione al personale a contatto con il pubblico).

11. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (art. 11, comma 3, D.lgs. 150/09) si provvederà alla reinterpretazione ed

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax:0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bi.it



all'aggiornamento della Relazione Previsionale e Programmatica, del Programma Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, in funzione delle esigenze poste dal legislatore a base del Piano delle performance nonché alla pubblicazione ed aggiornamento della Relazione sulla performance.

Saranno, inoltre, adottati modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance.

Si provvederà, infine, ad elaborare il nuovo sistema di valutazione del personale impostato sui criteri previsti dal D.lgs. 150/2009, in modo da incentivare ulteriormente la meritocrazia.

12. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

La Provincia di Barletta-Andria-Trani, nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholder, realizzerà, a titolo esemplificativo, le seguenti iniziative:

- Presentazione del Piano e della Relazione sulla Performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6, D.lgs. n. 150/09);
- Continuità alle iniziative e attività di coinvolgimento della Cittadinanza e delle associazioni di categoria nell'ambito di specifici progetti.

L'obiettivo è quello di implementare gli strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

13. GIORNATE DELLA TRASPARENZA E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E DELL'INTEGRITA'

Con riferimento alla legalità ed alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche individuate nel presente Programma, risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

In tale ottica, l'amministrazione provinciale stilerà un calendario prevedendo una serie di convegni e incontri pubblici sul tema della trasparenza, dell'integrità e della legalità, attivando, al contempo, forme di collaborazione con le associazioni di consumatori ed utenti.

13.1 Le modalità di attuazione

Dalle considerazioni svolte nel precedente paragrafo è ricavabile il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it



affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (art. 54, co. 2 della Costituzione).

Gli obblighi di trasparenza risultano correlati all'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni, nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di *maladministration*.

In tale prospettiva, i valori ed i principi su cui la Provincia fonda la propria gestione sono contenute nel Manifesto dei Valori e nel Codice di Comportamento dei dipendenti.

Le azioni di prevenzione si fondano sul rispetto dei valori e dei principi appena richiamati e sull'adozione del modello di organizzazione e di gestione, che si ispira a quelli introdotti dagli articoli 6 e 7 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Le azioni di monitoraggio e di repressione si attuano attraverso l'applicazione dei codici disciplinari pubblicati.

13.2 Il Manifesto dei Valori

E' il documento su cui converge la visione del personale interno e degli stakeholder esterni, che indica il modo in cui si intende fare "azienda"- la cd. "mission aziendale"- che dichiara i valori e i principi che ispirano la gestione della Provincia al di là dei risultati che si ottengono e degli obiettivi che si perseguono.

Il processo di elaborazione del documento si svilupperà nel corso del 2011, allo scopo di ottenere la massima condivisione possibile, da parte degli stakeholder interni ed esterni, della bozza di lavoro (allegato 1) già predisposta.

Il manifesto dei valori contiene gli elementi qualificanti condivisi del "contratto sociale" che la Provincia stipula con la propria platea di stakeholder.

13.2 Il Codice di comportamento

Introdotta per la prima volta con il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, il "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" è stato attuato dal Ministro per la funzione pubblica con decreto 31 marzo 1994, successivamente sostituito con decreto 28 novembre 2000.

Esso rappresenta un codice etico "quadro", che ogni amministrazione è legittimata ad adattare alle proprie specifiche esigenze, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il codice etico adottato dalla Provincia recepisce e fa propri, pressoché integralmente, i contenuti del richiamato "Codice di Comportamento", ritenendoli rispondenti ai principi della responsabilità sociale pubblica posti a base del bilancio di ricaduta sociale.

I contenuti del codice etico, come i principi del manifesto dei valori, sono parte integrante del "contratto sociale" che la Provincia stipula con la propria platea di stakeholder e son con questi ultimi condivisi.

13.3 Il modello di organizzazione e di gestione

Il modello di organizzazione e di gestione dell'attività della Provincia, si basa sul codice di comportamento di cui al punto 13.2 e si articola attraverso:

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo
Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.ba.it



- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare l'adozione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello.
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La gestione del modello si attua attraverso una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello è l'OIV, che opererà nell'ambito delle linee guida predisposte dalla Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche, istituita, ai sensi dell'art. 13, comma 8, del Dlgs n. 150/09, presso la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

14. TRASPARENZA NEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

La Provincia adempie alle normative di riferimento in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni relative all'iter e alla conclusione dei procedimenti amministrativi.

Nello specifico, l'informazione istituzionale dell'Ente si occuperà di dare pubblicità alle modalità di avvio dei procedimenti stessi ed alla loro tempistica, in ottemperanza alla L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

La sezione conterrà l'elenco delle tipologie di procedimenti svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale (art. 54, comma 1, lett. b), D.lgs n. 82/05).

Nella sezione dovranno essere indicate scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241/90 (art. 54, comma 1, lettera c), D.lgs. n. 82/05).

14.1 Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati

Come indicato dall'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009, le amministrazioni si devono dotare di un sistema di misurazione e di valutazione della Performance, che in prospettiva deve garantire il miglioramento della qualità dei servizi pubblici ed un innalzamento degli standard di qualità. Saranno, pertanto, inserite le informazioni circa le dimensioni della qualità dei servizi erogati dalla Provincia sulla base dei parametri di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia indicati all'art. 1, lett. g), della Delibera CIVIT n. 88/10.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.ba.it



Una volta elaborata la sezione la stessa riguarderà i vari servizi dell'Ente rispetto ai quali si forniranno le seguenti informazioni:

- le principali caratteristiche dei servizi erogati;
- le modalità di erogazione;
- la tipologia di utenza che usufruisce del servizio;
- le dimensioni della qualità di ciascun servizio, i corrispondenti indicatori di qualità e i valori programmati di ciascun indicatore.

Allegato 1: Manifesto dei valori



4

Allegato 1

MANIFESTO DEI VALORI

La gestione della Provincia di Barletta - Andria - Trani è ispirata ai seguenti principi:

Principio di efficacia

La Provincia persegue lo scopo di assicurare la costante rispondenza fra i risultati ottenuti ed il raggiungimento della missione.

Principio di trasparenza

La Provincia si impegna a fornire informazioni che permettano la misurazione della coerenza fra i risultati ottenuti ed il raggiungimento della missione.

Principio di responsabilità

La Provincia si impegna a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento della missione.

Principio di efficienza

La Provincia opera affinché gli stakeholder che contribuiscono alla realizzazione della missione siano incentivati ad investire risorse (manageriali, finanziarie, lavorative, intellettive) in modo da ottenere il massimo saldo positivo tra costi e benefici ed affinché gli stakeholder che non contribuiscono direttamente alla realizzazione della missione, ma che ne vengono influenzati o ne subiscono gli effetti, siano posti nella condizione di poter investire il giusto grado di fiducia nell'organizzazione.

Principio del coinvolgimento e della partecipazione degli stakeholder

La Provincia si impegna a costruire rapporti di fiducia con gli stakeholder, ad instaurare con essi canali di comunicazione e sistemi di coinvolgimento, ad attuare azioni di training per metterli in condizione di cogliere la portata delle iniziative proposte.

Principio di fiducia e di buona reputazione

La Provincia riconosce di aver un mandato fiduciario a perseguire gli obiettivi nei confronti di tutti i suoi stakeholder e che il mantenimento del rapporto di fiducia è basilare per garantire la cooperazione necessaria alla realizzazione efficace, efficiente ed equa della missione.

Principio del miglioramento continuo

La Provincia si pone l'obiettivo permanente del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della propria organizzazione.

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.ba.it



4

Principio della leadership

La Provincia si impegna a stabilire unità di intenti e di indirizzo, ai fini della responsabilità etico-sociale di tutte le proprie strutture, allo scopo di creare e di mantenere un ambiente interno ed esterno che coinvolga pienamente gli stakeholder nella definizione e nel perseguimento degli obiettivi

Segretario Generale Dott.ssa Maria De Filippo

Tel.: 0883.1976050 - Fax: 0883.596632 - Mail: s.generale@provincia.bt.it