



2. Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, di cui all'apposita sezione, indica le principali azioni e linee di intervento che la Provincia intende seguire nel triennio 2016-2018;
3. Il Responsabile della Trasparenza ha l'obbligo di comunicare al Responsabile della Prevenzione dell'anticorruzione un report ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 del presente Piano

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE SEZIONE TRASPARENZA

PARTE I

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – TRIENNIO 2015-2017

CAPO I

PREMESSA

Art.1

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità della Provincia di Barletta Andria Trani, costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, rivestendo natura giuridica di Atto di Programmazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267 del 2000.
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Art. 2

Principi Generali

1. 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.
2. La pubblicazione del Piano mira a rendere effettivo il principio della trasparenza intesa, a sensi dell'art. 1, comma primo, del decreto legislativo n. 33 del 2013, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche.
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce 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.

3.La Trasparenza, quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, si pone in rapporto di specificità rispetto ai principi di accesso e di pubblicità dell'azione e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente al fine di garantirne l'effettiva visibilità e comprensibilità.

Art. 3

Finalità del Programma

1.Il presente Programma favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni è funzionale a tre scopi:

- a. Sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione delle performance per consentirne il miglioramento;
- b. Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- c. Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2.Le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle predette iniziative sono di seguito disciplinate e specificate.

3.Gli obiettivi indicati nel presente Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

4.La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ed in ottemperanza al Regolamento sui controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 63, del 27.12.2012.

Art.4

Normativa di riferimento

1.Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge e regolamentari, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

2.In particolare, le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

- il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il Decreto Legislativo dell' 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfetibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

- La circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla legge anticorruzione;
- la delibera dell'A.N.A.C. (ex CIVIT) n. 6 del 17.01.2013;
- La Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante “Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all’illegalità nella pubblica amministrazione” (cd. legge anticorruzione) la quale pone in capo alle pubbliche amministrazioni nuovi e pregnanti obblighi prevedendo misure preventive e repressive, attraverso modifiche al codice penale, nonché una serie di adempimenti che devono essere assolti ad invarianza di spesa;
- la delibera n. 10, del 21 gennaio 2015 dell'A.N.A.C. (ex CIVIT) recante “individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013);
- la delibera n. 72/2013 dell'A.N.A.C. (ex CIVIT) recante “l’Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera n. 66/2013 dell'A.N.A.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”;
- la delibera n. 65/2013 dell'A.N.A.C. (ex CIVIT), in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
- la delibera n. 50/2013 dell'A.N.A.C. (ex CIVIT) “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- la delibera n. 2/2012 dell'A.N.A.C (ex CIVIT) recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”. Con tale delibera, l’A.N.A.C. ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l’attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma Triennale sulla base di un monitoraggio svolto sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l’Integrità adottati dalle Amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011;
- la delibera n. 105/2010 dell'A.N.A.C (ex 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 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.);
- il D.lgs n. 150/09, recante disposizioni “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, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione. Le linee guida citate prevedono 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.

CAPO II

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 5

I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Consiglio Provinciale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti, adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza oltre che lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.
3. Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile per la prevenzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
4. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.
5. La Provincia pubblica sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione.
6. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 6

I collegamenti con il Piano della Performance

1. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che si è tradotta nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
2. A tal fine, in ragione della rilevanza strategica dell'attività di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione nonché in applicazione della Legge 06.11.2012, n. 190 e della delibera ANAC (ex CIVITI) n. 72/2013, le attività svolte dall'Amministrazione Provinciale per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del presente P.T.C.P. sono state inserite nel Piano delle Performance integrando lo stesso mediante:
 - a) una tavola sinottica di collegamento tra il Piano delle Performance ed il Piano Anticorruzione;



- b) una scheda contenente gli obiettivi affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - c) una scheda contenente gli obiettivi affidati, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ai Dirigenti ed al personale di Comparto della provincia di Barletta – Andria – Trani, il cui realizzo sarà oggetto di valutazione nell’ambito dei “Comportamenti Organizzativi”.
3. Gli allegati al Piano delle Performance di cui alle lettere a), b) e c), del precedente comma, saranno revisionati in occasione dell’aggiornamento annuale del presente Piano.

Art. 7

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder ed i risultati di tale coinvolgimento

1. Ai fini dell’adozione del presente “Piano triennale 2016 - 2018 di prevenzione della corruzione e dell’illegalità della Provincia di Barletta Andria Trani”, è stata avviata una procedura aperta di consultazione volta ad acquisire, da parte dei soggetti interessati, eventuali proposte, suggerimenti ed osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C, contenente apposita sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.
2. Tale iniziativa di coinvolgimento, avente l’obiettivo di restituire all’Ente il feedback circa l’operato svolto, non ha tuttavia prodotto esiti.

CAPO III

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

Art. 8

Il Responsabile per la trasparenza

1. Ai sensi dell’art. 43, d.lgs. n. 33/2013, ed in ottemperanza alle indicazioni fornite nella delibera A.N.A.C (ex CIVIT) n. 105/10, il Responsabile della trasparenza, individuato con decreto presidenziale, è il soggetto competente a monitorare e a verificare in ordine alla puntuale attuazione del presente Programma.
2. Il Responsabile, ai sensi dell’art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento, da parte dell’Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Responsabile per la prevenzione, e per conoscenza all’Organo di indirizzo politico, all’Organismo Indipendente di valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. Il Responsabile provvede all’aggiornamento del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, nonché al monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza e sull’adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza, da parte dei diversi Settori dell’Ente, in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 26 del presente Programma.

5. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Responsabile per la prevenzione, al Presidente ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 9

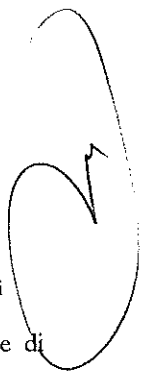
I Referenti per la Trasparenza

1. Nello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, il Responsabile della Trasparenza è coadiuvato dal Dirigente del Settore E-Government, Politiche Comunitarie e Area Vasta, quale referente che affianchi e coadiuvi il Responsabile per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.

2. Il referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le deliberazioni A.N.A.C.;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Programma e secondo le priorità individuate dal Responsabile della Trasparenza;
- c) gestisce il sistema della posta elettronica certificata, informando il Responsabile della Trasparenza sullo stato di aggiornamento;
- d) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi dell'Ente, informando il Responsabile per la Trasparenza in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;
- e) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal Responsabile della Trasparenza;

3. Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Responsabile della Trasparenza può individuare ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.



4. Il referente per la trasparenza, infine, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), provvede ad effettuare verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di legge nelle materie di competenza di ciascun settore dell'Ente.

5. Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Dirigente nomina, altresì, almeno un Dipendente per Settore, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come referente per l'adempimento degli obblighi di comunicazione di competenza di ciascun Settore, e ne dà comunicazione al Responsabile per la Trasparenza, al Referente per la Trasparenza ed al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Art. 10

Ufficio per la trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza ed il referente costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza in diretta collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione. L'Ufficio, con invarianza di spesa, deve essere espressamente previsto nella Dotazione Organica dell'Ente e incardinato nel settore Segreteria e Affari Generali Rapporti Istituzionali e Contratti.

2. L'Ufficio per la Trasparenza provvede agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione ed alle Delibere A.N.A.C., ed in particolare:

- a. gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- b. aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- c. monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte dei Settori dell'Ente;
- d. attività istruttoria preordinata all'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte di tutti i Settori dell'Ente;
- e. attività di verifica circa il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del presente Programma;
- f. supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- g. supporto alla struttura permanente tecnica e di supporto per la predisposizione e l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- h. gestione delle istanze di accesso civico;
- i. collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative.

Art. 11

Compiti e Responsabilità dei Dirigenti

1.I Dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

2.I Dirigenti dei singoli Settori dell'Ente sono individuati quali responsabili per:

- a. gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- b. l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- c. la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione, individuato all'interno di ciascun settore;
- d. la pubblicazione dei dati, intendendo per pubblicazione anche la propedeutica attività istruttoria relativa al corretto incasellamento dei dati nelle diverse sottosezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente secondo le indicazioni fornite dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.A.C e dal presente Programma;
- e. l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal d.lgs. n. 33/2013, dall'A.N.A.C e dal presente Programma;
- f. la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

3.Per quanto concerne ai dati di competenza di ciascun Settore, il referente individuato ai sensi dell'art. 9, del presente Programma è, unitamente al Dirigente competente, responsabile della relativa pubblicazione. Per quanto riguarda invece le pubblicazioni sull'Albo Pretorio On-Line, la competenza è centralizzata ed è in capo al settore Segreteria e Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Contratti.

Art. 12

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

1.Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- a. verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance: Pdo e Peg su base triennale;
- b. utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 13

Interrelazioni con U.R.P.

1. 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.

Art. 14

Risorse dedicate

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

- a. risorse umane: il Responsabile per la trasparenza, il Referente per la trasparenza, individuato nel Dirigente del Settore E-Government Politiche Comunitarie e Area Vasta, i Dirigenti di settore, il personale individuato all'interno di ciascun settore come referente per la trasparenza;
- b. risorse strumentali.

CAPO IV

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 15

La Pubblicazione dei dati

1. Gli strumenti descritti nel Programma sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.provincia.bt.it.

2. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali.

3. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Programma.

4. Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

5. Per i fini di cui al presente Programma, è stata creata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", nonché diverse sottosezioni - specificate al successivo art. 19 - di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

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

Art. 16

Interventi organizzativi per la trasparenza

1. Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Trasparente, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente, in modalità decentrata.
2. I Dirigenti utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.
3. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.
4. Nel processo di Trasparenza tutti i Settori dell'Ente sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo. Le procedure organizzative predisposte mirano a definire, secondo il principio di gradualità, un iter standardizzato ed informatizzato che porti alla pubblicazione dei dati come di seguito individuati, a cura dei diversi Settori, nei propri ambiti di competenza, secondo le linee di coordinamento dettate dal settore Segreteria e Affari Generali, Rapporti Istituzionali e Contratti.
5. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

Art. 17

Standard di comunicazione - Qualità delle informazioni

1. E' in corso l'aggiornamento, a cura dell'Ufficio Trasparenza, del portale istituzionale della Provincia con tutti i requisiti di accessibilità e navigabilità previsti dalla legge, anche con riferimento ad eventuali utenti disabili.
2. I principi cui è ispirata l'attività di realizzazione ed aggiornamento del portale istituzionale sono:
 - a) -Identificazione visiva immediata del sito istituzionale appartenente all'Ente Provincia;
 - b) -Rispondenza del sito web 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").
3. Per quanto concerne, invece, i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state seguite 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.
4. I Dirigenti garantiscono la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguardano:
 - a) l'integrità;
 - b) l'aggiornamento;
 - c) la completezza;
 - d) la tempestività;



- e) la consultabilità;
- f) la comprensibilità;
- g) l'omogeneità;
- h) l'accessibilità.

5.I Dirigenti, inoltre, assicurano:

- a) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- b) l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

6.I Dirigenti, in particolare, assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- a. in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- b. in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c. in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- d. in forma tempestiva e non oltre tre giorni dalla loro efficacia;
- e. per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- f. in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

Art. 18

Albo Pretorio On-Line

1. Il presente Programma perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce - secondo i dettami legislativi - 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. n. 69/09, sancisce, 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".

2. 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.

3.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:

- a) -Delibere di Giunta
- b) -Deliberazioni di Consiglio
- c) -Concorsi
- d) -Bandi
- e) -Determinazioni Dirigenziali
- f) -Disposizioni
- g) -Varie
- h) -Convocazioni Consiglio Provinciale
- i) -Delibere Presidente Provincia
- j) -Convocazioni Assemblee Sindaci

4.L'obiettivo è quello di garantire un costante aggiornamento dell'Albo Pretorio On-Line al fine di implementare le tipologie di atti e/o documenti da pubblicarsi secondo la procedura informatica.

Art. 19

Individuazione dati da pubblicare

Analisi dell'esistente - Integrazione dati già pubblicati

1.Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione Trasparente" nonché nelle seguenti sottosezioni di primo livello, articolate in sottosezioni di secondo livello:

- a) Disposizioni generali: programma per la trasparenza e l'integrità – atti generali – oneri informativi per cittadini ed imprese - attestazioni OIV o di struttura analoga - burocrazia zero;
- b) Accesso Civico;
- c) Organizzazione: organi di indirizzo politico ed amministrativo – sanzioni per mancata comunicazione dei dati - rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali – articolazione degli uffici – telefono e posta elettronica
- d) Consulenti e collaboratori
- e) Incarichi legali
- f) Personale: incarichi amministrativi di vertice - dirigenti - posizioni organizzative - dotazione organica - personale non a tempo indeterminato - tassi di assenza - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - contrattazione collettiva - contrattazione integrativa - Oiv
- g) Bandi di concorso

- h) Performance: piano delle performance - relazione sulla performance - ammontare complessivo dei premi - dati relativi ai premi – benessere organizzativo
- i) Enti controllati: enti pubblici vigilati - società partecipate - enti di diritto privato controllati - rappresentazione grafica
- j) Attività e procedimenti: dati aggregati attività amministrativa - tipologie di procedimento - monitoraggio tempi procedurali - dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
- k) Controlli sulle imprese
- l) Bandi di gara e contratti
- m) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: criteri e modalità - atti di concessione
- n) Bilanci: bilancio preventivo e consuntivo - piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
- o) Beni immobili e gestione del patrimonio: patrimonio immobiliare - canoni di locazione o affitto
- p) Controlli e rilievi sull'amministrazione
- q) Servizi erogati: carta dei servizi e standard di qualità - costi contabilizzati – tempi medi di erogazione dei servizi - liste di attesa
- r) Pagamenti dell'amministrazione: indicatore di tempestività dei pagamenti – IBAN e pagamenti informatici
- s) Opere pubbliche
- t) Pianificazione e governo del territorio
- u) Informazioni ambientali
- v) Interventi straordinari e di emergenza
- w) Altri contenuti

2.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.L'obiettivo dell'Ente è quello di garantire la "usabilità" dei dati, curando la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. 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.

4.L'Amministrazione garantisce la pubblicazione di dati completi, accurati, comprensibili, aggiornati, tempestivi e pubblicati in formato aperto, al fine di raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche, individuando nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati.

Art. 20

Schema dei dati da pubblicare

1. Seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, è prevista la pubblicazione on-line, nella sezione “Amministrazione trasparente” dei seguenti dati inseriti nelle sottosezioni di primo e di secondo livello come di seguito indicati:

Sottosezione 1° livello: Disposizioni generali

Sottosezioni 2° livello:

Programma per la trasparenza e l'integrità: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione

Atti generali:

- Link dei riferimenti normativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione
- Direttive
- Circolari
- Programmi e istruzioni emanati dall'Amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta.

Oneri informativi per cittadini e imprese – Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi per cittadini e imprese

- Elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con regolamenti ministeriali o interministeriali, con provvedimenti amministrativi adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione ai benefici (art. 34, commi 1 e 2, d.lgs. n. 33, 14 Marzo 2013)

- Attestazione OIV o di struttura analoga

Pubblicazione delle griglie di rilevazione dell'OIV, predisposte annualmente dall'A.N.A.C, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;

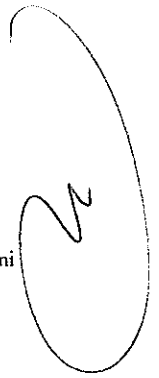
Burocrazia zero

- Elenco delle attività soggette a controllo ai sensi dell'art. 37, comma 3 bis, del D.L. 21 giugno 2013 n. 69, convertito con Legge n. 98 del 9 agosto 2013;

Sottosezione 1° livello: Accesso Civico

Detta sottosezione contiene le informazioni circa le modalità di esercizio del diritto di accesso civico di cui all'art. 5, del d.lgs. n. 33/2013.

Sottosezione 1° livello: Organizzazione



Sottosezioni 2° livello:

Organi di indirizzo politico amministrativo

Con riferimento ai soggetti titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, l'Amministrazione pubblica entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico - salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato - i dati relativi a:

- gli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con indicazione delle relative competenze;
- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- le dichiarazioni di cui all'art. 2, della legge 5 Luglio 1982, n. 441 e s.m.i., nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Nel caso in cui non vi acconsentano, viene data evidenza al mancato consenso (dette informazioni devono essere pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Detta sottosezione di 2° livello, rende note le sanzioni per casi specifici di cui all'art. 47, del d.lgs. n. 33/2013

Rendiconti gruppi consiliari provinciali

-I rendiconti di cui all'articolo 1, comma 10, del decreto legge 10 Ottobre 2012, n. 174 dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate nonché gli atti e le relazioni degli organi di controllo.

Articolazione degli uffici

-Organigramma

- articolazione degli uffici
- attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio di livello dirigenziale
- nomi dei dirigenti responsabili dei singoli settori
- settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredato dai documenti anche normativi di riferimento

Telefono e posta elettronica

-elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata nonché dei numeri di telefono;

-indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali

Sezione 1° Livello: Consulenti e collaboratori

Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione e di consulenza con pubblicazione dei seguenti dati:

-gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, completi di indicazione dei soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

-il curriculum vitae

-i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali

-i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

- gli elenchi dei consulenti con l'indicazione dell'oggetto, della durata ed il compenso dell'incarico.

Sezione 1° Livello: Incarichi legali

Informazioni relative ai titolari di incarichi legali, non configurabili quali appalti di servizi per i quali si fa rinvio alla Sezione "Bandi di gara e Contratti", con pubblicazione dei seguenti dati:

-gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con l'indicazione dei soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

-il curriculum vitae

-i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

-i compensi percepiti

- gli elenchi degli avvocati con l'indicazione dell'oggetto, del compenso dell'incarico e degli estremi dell'atto di conferimento

Sottosezione 1° Livello: personale

Sottosezioni 2° livello

Incarichi amministrativi di vertice

Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi, a qualsiasi titolo conferiti, con pubblicazione dei seguenti dati:

-gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico

-il curriculum vitae

-i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali

-i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

- le dichiarazioni circa l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20, d.lgs. n. 39/2013

Dirigenti

- Informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali, con pubblicazione dei seguenti dati:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico integrati, ove conferiti a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con l'indicazione dei soggetti precettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

- il curriculum vitae

- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali

- i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato

- elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne all'Amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'art. 1, commi 39 e 40, della legge n. 190 del 6 novembre 2011

- le dichiarazioni circa l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20, d.lgs. n. 39/2013

- curricula dei titolari di posizioni organizzative.

Posizioni organizzative

- curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

Dotazione organica

- conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Personale non a tempo indeterminato

- Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato;

- Pubblicazione trimestrale dei dati relativi al costo complessivo del personale di cui al punto precedente, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico;

Tassi di assenza

- pubblicazione trimestrale tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

-Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Contrattazione collettiva

-riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali che si applicano all'Amministrazione, nonché le eventuali interpretazioni autentiche

Contrattazione integrativa

-contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti. La relazione illustrativa deve evidenziare gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo decentrato in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.

Oiv

-nominativi e curricula dei componenti dell'OIV

Sottosezione di 1° livello: Bandi di concorso

-bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione

-elenco, costantemente aggiornato, dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Sottosezione di 1° livello: Performance

Sottosezioni di 2° livello:

Piano della Performance

-Piano delle Performance: Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi su base triennale

Relazione sulla Performance

-relazione sulla performance

Ammontare complessivo dei premi

-dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Dati relativi ai premi

-dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per personale dirigente sia per personale non dirigente

Benessere organizzativo

-dati relativi alle buone prassi in ordine al benessere organizzativo interno

-Sistema di misurazione e valutazione della Performance

-Documento dell' OIV di validazione della Relazione sulla Performance

-Relazione dell' OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

Sottosezione di 1° livello: Enti controllati

Sottosezioni di 2° livello:

Enti pubblici vigilati

-elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione ovvero per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'Amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

-per ciascuno degli enti di cui sopra sono pubblicati i seguenti dati: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizio finanziari, gli incarichi di amministratore dell'ente ed il relativo trattamento economico complessivo

-collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui sopra, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico in applicazione degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013

-le dichiarazioni circa l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui all'art. 20, d.lgs. n. 39/2013

Società partecipate

-Elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

-per ciascuno degli enti di cui sopra sono pubblicati i seguenti dati: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Amministrazione, numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizio finanziari, gli incarichi di amministratore dell'ente ed il relativo trattamento economico complessivo

-collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui sopra, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico in applicazione degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 33/2013

-le dichiarazioni circa l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui all'art. 20, d.lgs. n. 39/2013

Rappresentazione grafica

Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'Amministrazione e gli enti controllati di cui alle sottosezioni precedenti.

Sottosezione di 1° livello: Attività e procedimenti

Sottosezioni di 2° livello:

Dati aggregati attività amministrativa

-dati relativi alla propria attività amministrativa in forma aggregata , per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, in costante aggiornamento

Tipologie di procedimento

- elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore corredato da una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale;
- nome del responsabile del procedimento unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti ed i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze;
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione
- gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i dati e le informazioni di cui all'art. 5, del d.lgs. n. 82 del 7 Marzo 2005;
- il nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento;
- le seguenti comunicazioni: il divieto per l'Amministrazione di richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, l'avvio dei relativi procedimenti anche in assenza dei suddetti moduli e formulari; il divieto per l'Amministrazione di respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli

o dei formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti ed il conseguente obbligo per la medesima Amministrazione di invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo;

Monitoraggio tempi procedurali

-risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

-i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445;

-le convenzioni – quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del codice dell'amministrazione digitale , di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

-le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese dalle amministrazioni procedenti.

Sottosezione di 1° livello: Provvedimenti

Sottosezioni di 2° livello:

Provvedimenti organi indirizzo politico

-elenco dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta dal Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) Concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- d) Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

-per ciascuno dei provvedimenti di cui sopra sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Provvedimenti dei dirigenti

-elenco dei provvedimenti adottati dai Dirigenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) Autorizzazione o concessione;
- b) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta dal Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) Concorsi e prove preselettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- d) Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

-per ciascuno dei provvedimenti di cui sopra sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica, prodotta automaticamente in sede di formazione del documento che contiene l'atto.

Sottosezione 1° livello: controlli sulle imprese

-elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, indicando per ciascuna di esse i criteri e le relative modalità di svolgimento;

-l'elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.

Sottosezione 1° livello: bandi di gara e contratti

-L'Amministrazione pubblica per ciascun contratto comunque assegnato, in modo completo ed in formato integrale, il bando, la determina di aggiudicazione definitiva, nonché le seguenti informazioni:

- la struttura proponente
- l'oggetto del bando
- l'oggetto della determina a contrarre
- l'eventuale base d'asta
- la procedura e le modalità di selezione per la scelta del contraente
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento
- l'aggiudicatario
- l'importo di aggiudicazione
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- l'importo delle somme liquidate
- le eventuali modifiche contrattuali
- le decisioni di ritiro, il recesso e la risoluzione dei contratti

A tal fine, entro il 31 Gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

L'Amministrazione, trasmette in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

-sono, altresì, pubblicate le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture secondo quanto previsto dagli articoli 63 (Avviso di preinformazione), 65 (Avviso sui risultati della procedura di affidamento), 66 (Modalità di pubblicazione degli avvisi e dei bandi), 122 (Disciplina specifica per i contratti di lavori pubblici sotto soglia), 124 (Appalti di servizi e forniture sotto soglia), 206(Norme

applicabili) e 223 (Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione), del d.lgs. n. 163/06 e s.m.i.;

- sono, infine, pubblicate nelle ipotesi di cui all'art. 57, comma 6, del d.lgs. n. 163/06 e s.m.i., le determine a contrarre.

Sottosezione di 1° livello: sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Sottosezioni di 2° livello

Criteri e modalità

-Gli atti con i quali, ai sensi dell'art. 12 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, sono determinati i criteri e le modalità cui l'Amministrazione stessa deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Atti di concessione

-Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art.12 della L.241/1990, di importo superiore a mille euro;

-il nome dell'impresa o dell'Ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;

-l'importo del vantaggio economico corrisposto;

-la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;

-la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

-il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato

Sottosezione di 1° livello: Bilanci

Sottosezioni di 2° livello:

Bilancio preventivo e consuntivo

-Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata - anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità - nonché i dati di cui al comma 1 bis, dell'art. 29, del d.lgs. n. 33/2013;

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi in bilancio

-Piano di cui all'art. 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, con le integrazioni e gli aggiornamenti di cui all'art. 22 del medesimo decreto legislativo n. 91 del 2011.

Sottosezione di 1° livello: beni immobili e gestione del patrimonio

Sottosezioni di 2° livello:

Patrimonio immobiliare

-Informazioni identificative degli immobili posseduti

Canoni di locazione o affitto

-Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Sottosezione di 1° livello: controlli e rilievi sull'amministrazione

-rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorchè recepiti della corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici, unitamente agli atti cui si riferiscono. In tale sottosezione trovano, in particolare, pubblicazione le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto dalla preposta struttura di auditing interno.

Sottosezione di 1° livello: Servizi erogati

Sottosezioni di 2° livello:

Carta dei servizi e standard di qualità

-carta dei servizi o il documento contenenti gli standard di qualità dei servizi pubblici

Costi contabilizzati

-costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo con riferimento ai servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, individuati ai sensi dell'art. 10, comma 5, del d.lgs. n. 33/2013

Tempi medi di erogazione dei servizi

-i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente

Sottosezione di 1° livello: pagamenti dell'Amministrazione

Sottosezioni di 2° livello:

Indicatore di tempestività dei pagamenti

-indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"

IBAN e pagamenti informatici

-l'Amministrazione pubblica e specifica nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'art. 5, del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Sottosezione di 1° livello: opere pubbliche

-I documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione;

-Le linee guida per la valutazione degli investimenti;

-Le relazioni annuali;

-I tempi, i costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che ne cura, altresì, la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.

Sottosezione 1° livello: Pianificazione e governo del territorio

-gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;

-per ciascuno degli atti di cui sopra sono, altresì, pubblicati : a) gli schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione; b) le delibere di adozione o approvazione; c) i relativi allegati tecnici.

Sottosezione di 1° livello: Informazioni ambientali

-Informazioni ambientali di cui all'art. 2, lettera a) del decreto legislativo 19 Agosto 2005, n. 195, che detiene ai fini della propria attività istituzionale, nonché le relazioni di cui all'art. 10, del medesimo decreto legislativo. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'art. 5, del decreto legislativo 19 Agosto 2005, n. 195.

Sottosezione di 1° livello: Interventi straordinari e di emergenza

-provvedimenti contingibili e urgenti e in generale provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, ivi comprese le amministrazioni commissariali e straordinarie costituite in base alla legge 24 Febbraio 1992, n. 225, o ai provvedimenti legislativi d'urgenza;

-in relazione ai provvedimenti di cui sopra, l'Amministrazione pubblica i seguenti dati: a) i provvedimenti adottati, con la indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti; b) i termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; c) il costo previsto degli interventi e il costo effettivo sostenuto dall'Amministrazione; d) le particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.

Sottosezione di 1° Livello: Altri contenuti

-Pubblicazione di ulteriori dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, ferma la tassatività della previsione normativa dei dati di cui ai punti innanzi nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali.

In particolare, all'interno di tale sottosezione, trovano pubblicazione i seguenti dati:

-Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, ai sensi dell'art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005;

-Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni ai sensi dell'art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005;

-Obiettivi di accessibilità, ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012, dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno), da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013);

- Provvedimenti per uso dei servizi in rete di cui all' art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005.

Sottosezione 2° Livello: Corruzione

Pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2015-2017 della Provincia Barletta Andria Trani, dell'avviso pubblico relativo alla procedura aperta per l'aggiornamento del medesimo Piano (rif. Civit-Anac Deliberazione n. 72/2013, Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 3/2015, Determinazione A.N.A.C. n. 12/2015), nonché della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione anno 2014 e anno 2015.

Art. 21

Dati ulteriori

1.Si evidenzia che per le informazioni relative ai titolari di incarichi legali di cui al precedente articolo, non configurabili quali appalti di servizi, è stata creata una apposita Sezione 1° Livello, denominata “Incarichi legali”.

E’ stata, inoltre, creata l’ulteriore sottosezione di 1° Livello, denominata “Accesso Civico”, con l’obiettivo di rendere facilmente fruibili ed accessibili all’utenza esterna le informazioni concernenti le modalità di esercizio del diritto di accesso civico, come disciplinato all’art. 26, del presente Programma.

2.Infine, in conformità a quanto previsto dall’art. 31 del d.lgs n. 33/13, nel corso dell’anno 2015, è stata creata la sottosezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione”, dove trovano pubblicazione le risultanze dell’attività di controllo interno posto in essere dalle strutture preposte.

PARTE II

PROGRAMMAZIONE ATTIVITA’ TRASPARENZA TRIENNIO 2016 - 2018

CAPO I

Programmazione

Art. 22

Attività e tempi di attuazione

L’attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità avverrà nel corso del triennio 2016 – 2018, secondo le seguenti cadenze temporali:

Anno 2016

- 1) **Ricognizione iter dei flussi informatici esistenti**: alla luce dello schema dei dati da pubblicare come individuati all’art. 20 del presente Programma, si rivedrà l’iter dei processi documentali informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale;
- 2) **Implementazione 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.
- 3) **Aggiornamento Regolamenti dell’Ente**: attività di aggiornamento del Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dei dati patrimoniali dei titolari di incarichi politici e dei dati relativi agli enti e società ex art. 22, del d.lgs. n. 33/2013, in conformità alle indicazioni fornite con delibera n. 10, del 21 gennaio 2015, dall’A.N.A.C.;
- 4) **Predisposizione di schede obiettivo uniformi**: in sede di predisposizione del Piano delle Performance 2016 – 2018, si procederà alla predisposizione di schede obiettivo in tema di trasparenza ed anticorruzione

uniformi per ciascun settore dell'Ente e strettamente connessi all'attuazione del presente Piano, al fine di dare compiuta attuazione al processo di collegamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente;

- 5) **Formazione** in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy.

Anno 2017

- 1) **Revisione sistemica degli strumenti di programmazione esistenti:** si procederà alla revisione sistemica del Documento Unico di Programmazione, del Programma Esecutivo di Gestione, del Piano Dettagliato degli Obiettivi, del Piano delle performance e del presente Piano, in funzione del completamento del processo di riassetto istituzionale dell'Amministrazione Provinciale;
- 2) **Aggiornamenti del Programma della Trasparenza:** tale attività verrà svolta in conseguenza del nuovo assetto organizzativo-istituzionale dell'Amministrazione Provinciale;
- 3) **Implementazione e aggiornamento del portale istituzionale:** tale attività verrà svolta in considerazione del processo in itinere di definizione del nuovo assetto istituzionale dell'amministrazione provinciale;
- 4) **Iniziative di comunicazione della Trasparenza:** 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;
- 5) **Formazione** in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy.

Anno 2018

- 1) **Attività di aggiornamento:** si procederà all'aggiornamento degli strumenti di programmazione esistenti quali il Documento Unico di Programmazione, il Programma Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, il Piano delle performance ed il presente Piano, in relazione al processo di riassetto istituzionale dell'Amministrazione Provinciale;
- 2) **Aggiornamento** del Programma Trasparenza in ragione del definitivo assetto organizzativo-istituzionale dell'Amministrazione Provinciale;
- 6) **Giornata della Trasparenza:** promozione della trasparenza e rispetto della privacy attraverso la realizzazione della Giornata della Trasparenza al fine di consentire all'Amministrazione di presentare il Programma per la Trasparenza alle Associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza;
- 3) **Formazione** in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy
- 4) **P.E.C.** ai Dirigenti, ai titolari di Posizioni Organizzative e ai dipendenti dell'Ente incaricati di specifiche responsabilità a valenza esterna.

Art. 23

Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

1. Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione mensile di un numero maggiore di tale tipologia di atti rispetto a quello previsto dal vigente Regolamento sui controlli.

2. Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, viene svolto sotto la Direzione del Segretario Generale, ad opera della struttura preposta al controllo, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Art. 24

Le principali novità

1. Con riferimento ai contenuti del presente Programma, non vi sono stati sostanziali cambiamenti, essendo in corso il processo di riassetto delle funzioni della Provincia, teso all'individuazione dei beni e delle risorse finanziarie, umane, strumentali e organizzative connesse all'esercizio delle funzioni che devono essere trasferite dalle Province agli Enti Subentranti ed alla conseguente riorganizzazione dell'Ente. Pertanto, il sito istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" sarà oggetto di ulteriore revisione ed aggiornamento a conclusione del suddetto percorso istituzionale.

2. Il presente Programma potenzia, in ogni caso, i meccanismi di monitoraggio, vigilanza e controllo sul corretto adempimento degli obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti responsabili.

Art. 25

Diritto d'accesso

1. L'Amministrazione ha reso noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata dei diversi Settori dell'Ente cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al d.p.r. n. 445/2000 e s.m.i., e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

2. L'istanza inviata tramite mail da un privato dovrà essere accompagnata dalla scansione di un documento di identità o, quantomeno, dall'indicazione del numero e della data di scadenza, così che sia possibile ricondurre il documento inviato via mail alla sfera giuridica del mittente. In ogni caso, l'istante deve indicare un recapito telefonico, affinché il settore competente possa ricontattare il mittente ai fini della verifica dell'effettiva provenienza.

3. Dette formalità non si osservano nel caso in cui il privato trasmetta l'istanza tramite posta elettronica certificata.

4. Per quanto riguarda le imprese, le istanze dalle stesse presentate dovranno essere trasmesse tramite posta elettronica certificata senza l'osservanza delle formalità di cui sopra.

Art. 26



Accesso civico

1. Gli obblighi di pubblicazione contenuti nel presente Piano posti dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla limitazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di cui al paragrafo 8 del presente Programma, secondo le modalità di cui al precedente paragrafo 14.
3. Il responsabile provvede ad inoltrare detta richiesta al settore competente che entro trenta giorni, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.
4. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

CAPO II

MONITORAGGIO E CONTROLLO

Art. 27

Misure di monitoraggio e di vigilanza

1. I Dirigenti dei singoli Settori dovranno, entro il 10 gennaio di ciascun anno - e comunque in occasione delle scadenze previste dall'ANAC per le attestazioni dell'OIV sulla trasparenza - provvedere a redigere e a trasmettere al Responsabile della trasparenza e all'OIV le griglie, predisposte dal Responsabile per la Trasparenza, di attestazione in ordine corretto assolvimento degli obblighi previsti dal presente Programma, relative all'anno precedente.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) utilizzerà le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, rinvenienti dalle griglie trasmesse, ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei responsabili della trasparenza e dei dirigenti dei singoli settori.
3. Il Responsabile per la Trasparenza, svolge attività di monitoraggio e vigilanza, anche attraverso il contenuto delle informazioni trasmesse da ciascun Settore, in occasione dei report di cui all'art. 12., co. 4, del presente Piano.
4. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 3, i dati relativi ai mesi di novembre e dicembre di ciascun anno concorreranno alla redazione dei report dell'anno successivo.

Art. 28

Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

1. La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Programma sarà effettuata dal responsabile della trasparenza nominato dall'amministrazione, coadiuvato dal Dirigente del Settore E-Government, Politiche Comunitarie e di Area Vasta, nella qualità di cui all'art. 9, nonché dai referenti per la trasparenza di ogni settore e dall'Ufficio per la trasparenza, nell'ottica di:

- a) monitorare gli strumenti di trasparenza/iniziative 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/iniziative da adottare;
- b) -monitorare lo stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al presente atto;
- c) -verificare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti, con particolare attenzione agli outcome ed ai risultati desiderati, e l'attuazione delle previsioni del Piano.

Art. 29

Meccanismo di controllo

1. L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Responsabile per la prevenzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

2. Il controllo verrà attuato:

- a. in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Provinciale approvato con Deliberazione di Consiglio n. 63 del 27.12.12;
- b. in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ed in particolare, con la trasmissione da parte di ciascun settore dei report di cui all'art. 12, co. 4, del presente Piano;
- c. in combinazione con l'elaborazione del report di cui all'art. 18, comma 3, del presente Piano, da trasmettere al Responsabile della prevenzione dell'anticorruzione, in ordine allo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza che contenga le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle azioni ivi previste, oltre ad un compiuto monitoraggio sull'adempimento da parte dei singoli Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d. mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- e. attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

3. Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- a. la qualità;
- b. l'integrità;



- c. il costante aggiornamento;
- d. la completezza;
- e. la tempestività;
- f. la semplicità di consultazione;
- g. la comprensibilità;
- h. l'omogeneità;
- i. la facile accessibilità;
- j. la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- k. la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

4.L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 30

Profili sanzionatori

1. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a. elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b. eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- c. oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e del Responsabile della Trasparenza.

Art. 31

Ipotesi sanzionate

1. A titolo esemplificativo, si riportano i casi di inadempimento a taluni obblighi di pubblicazione cui il d.lgs. n. 33/13 correla specifiche sanzioni:

- Art. 22: Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

Tipologia di Inadempimento: Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della Pubblica Amministrazione vigilante dei dati relativi a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico

Sanzione: Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

Tipologia di inadempimento: Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:

- componenti degli organi di indirizzo;
- soggetti titolari di incarico.

Sanzione: Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della Pubblica Amministrazione vigilante.

- Art. 15: Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari d'incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

Tipologia di inadempimento: Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:

- estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;
- incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.

Sanzione: in caso di pagamento del corrispettivo:

- responsabilità disciplinare;
- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

- Art. 46: Violazione degli obblighi di trasparenza

Tipologia di inadempimento: Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Sanzione:

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.

Tipologia di inadempimento: Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Sanzione:

- Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.;

Valutazione ai fini della corresponsione:

- della retribuzione accessoria di risultato;
- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile.
- Art. 47: Sanzioni per casi specifici



Tipologia di inadempimento: Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:

- situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;
- titolarità di imprese;
- partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;
- compensi cui dà diritto la carica.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;
- Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet della amministrazione o degli organismi interessati.

Tipologia di inadempimento: Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:

- ragione sociale;
- misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;
- numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;
- risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.

Tipologia di inadempimento: Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.

Sanzione:

- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

SEZIONE III

PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il presente Piano deve essere formalmente notificato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri;

- all'A.N.A.C.;
- al Prefetto della Provincia di Barletta – Andria – Trani;
- al Presidente della Provincia di Barletta – Andria – Trani;
- ai Dirigenti;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai dipendenti;
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.