



PROVINCIA DI BRINDISI

-----ooOoo-----

ESTRATTO DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

N. 2222

del 30-12-2011

SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO: SEGRETERIA ATTI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Anni 2011, 2012 e 2013.

L'anno duemilaundici, il giorno trenta del mese di dicembre.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto che sulla determinazione in oggetto è stato acquisito, ai sensi dell'art. 55 comma 3, dello Statuto della Provincia il parere del Vice Segretario Generale di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, così formulato: Conforme

Li, 29-12-2011

Il Vice Segretario Generale
F.to PRETE FERNANDA

Visto del Direttore Generale, Dott. Giovanni PORCELLI, di conformità programmatica e di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 57, comma 5 dello Statuto Provinciale, così formulato:

Li,

Il Direttore Generale
F.to

Atteso che la gestione dell'Ente è affidata ai Dirigenti per effetto della prevista normativa contenuta nella legislazione vigente;

Attesa pertanto la propria esclusiva competenza;

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Anni 2011, 2012, 2013.

Premesso che:

Il D.Lgs n. 150 del 27.10.2009 allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nella pubblica amministrazione ha introdotto nei relativi ordinamenti nuove disposizioni che indicano una nuova nozione di trasparenza, anche a garanzia della legalità, secondo cui essa deve essere intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto della organizzazione di un ente.

In conformità al predetto assunto il Consiglio Provinciale di Brindisi, con delibera n. 43/12 del 30.11.2011, ha recepito i principi contenuti nelle linee guida del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità così come richiamati nella delibera Civit n. 6 del 26.02.2010 ad oggetto "Prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità" e, in quella successiva n. 105 del 14.10.2010 ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

A queste linee guida, pur non applicabili agli enti locali se non nei limiti di cui all'art. 11, commi 1 e 3, così come esplicitati nell'articolo 16 del richiamato decreto legislativo 150/2009 la Provincia di Brindisi ha inteso uniformarsi nel determinare il proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità pur rivendicando, nella adozione del programma medesimo, la propria autonomia organizzativa garantita dalle leggi e dalla Costituzione italiana.

Per le motivazioni chiaramente e dettagliatamente esposte nel richiamato suo provvedimento il Consiglio Provinciale ha fornito i propri indirizzi per la stesura del Programma Triennale per la trasparenza e la integrità della Provincia di Brindisi 2011/2013 il cui documento, in fase di esecuzione, dovrà prevedere, in relazione alle differenti annualità, le azioni, i tempi di attuazione e le strutture incaricate della pubblicazione dei dati da monitorare periodicamente, prevedendo altresì sessioni partecipate di comunicazione, analisi e riflessione sullo stato di avanzamento del Programma medesimo.

In conformità ai principi esposti il Consiglio Provinciale di Brindisi, nel fornire i suoi indirizzi, ha disposto la pubblicazione sul sito dell'ente dei seguenti dati:

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 (articolo 11, comma 8, lettere *f*) e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), 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* articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del d. lg. n. 150 del 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 di *staff* e di diretta collaborazione; i titolari di altre cariche di rilievo politico (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del d. lg. n. 150 del 2009);

- d) nominativi e *curricula* dei componenti del Nucleo di valutazione della performance e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- f) retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario e del direttore generale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
- g) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- i) codici di com portamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

Dati relativi a incarichi e consulenze

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: 1) 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; 2) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; 3) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'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 di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti

- a) Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera *a*), del d. lg. n. 82 del 2005);
- b) 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);
- c) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- f) elenco delle tipologie di procedimento 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 (articolo 54, comma 1, lettera *b*), del d. lg. n. 82 del 2005);
- g) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera *c*), del d. lg. n. 82 del 2005).

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;
- b) contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) 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 dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);
- b) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).
- c) dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

Dati sul "public procurement"

- a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). L'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Con il medesimo provvedimento il Consiglio Provinciale ha affidato al Dirigente del Servizio Amministrazione Generale l'incarico di redigere la proposta esecutiva relativa al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2011-2013 sulla base delle richiamate linee guida e degli indirizzi rappresentati nel provvedimento medesimo e al Direttore Generale l'incarico di coordinare i Servizi dell'Ente perché ogni Dirigente interessato, in relazione al proprio settore di competenza e quale distinta fonte informativa fornisca i dati da pubblicare e dia puntuale adempimento agli obblighi rivenienti dallo stesso provvedimento e dal redigendo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;

In ottemperanza a quanto sopra richiamato compete allo scrivente Dirigente con il coordinamento del Direttore Generale redigere il documento complessivo riferito al Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità della Provincia di Brindisi 2011-2013 indicando, in relazione alle differenti annualità, **le azioni, i tempi di attuazione e le strutture incaricate della pubblicazione dei dati** da monitorare periodicamente, prevedendo, altresì, sessioni partecipate di comunicazione, analisi e riflessione sullo stato di avanzamento del Programma medesimo. Ciò al fine di rendere il più possibile e valutabile dai cittadini l'attività della Provincia di Brindisi attraverso una conoscenza chiara e comprensibile degli atti e dei risultati raggiunti dagli uffici provinciali.

La verifica periodica dell'attuazione del Programma a qualificati gruppi sociali di interesse (stakeholders) dovrà ovviamente rappresentare un punto qualificante del programma e al tempo

stesso uno stimolo per l'Amministrazione a migliorare costantemente la qualità delle informazioni messe a disposizione dei cittadini.

Va ricordato, a tal proposito, il percorso, già avviato con il deliberato della Giunta Provinciale n. 458 del 29.12.2006 afferente la volontà di sviluppare sul territorio provinciale gli Uffici Relazioni con il Pubblico (URP) con la prospettiva di poter disporre di una vera e propria "rete" per consentire una opportunità di crescita per il territorio stesso. Attività proseguita poi con la dichiarata e manifestata volontà di questa dirigenza, concretizzatasi con l'apporto e la competenza di tutta la struttura, di introdurre, sul sito istituzionale dell'ente, la homepage dal titolo "trasparenza, valutazione e merito", di facile accesso e comunicazione, nella cui sezione hanno trovato già pubblicazione più tipologie di informazioni. E che l'obiettivo sia stato pienamente conseguito lo attestano oggi le diverse dichiarazioni rese da titolate e qualificate testate giornalistiche ed organismi di rilevazione a valenza nazionale ed internazionale che pongono il sito dell'Ente Provincia, per qualità e quantità di informazioni rese, al primo posto in Puglia con ragguardevoli posizioni nella casistica nazionale e mondiale.

Su questa strada occorre proseguire nella definizione del programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità della Provincia di Brindisi 2011-2013 dando atto che, relativamente al corrente anno, hanno trovato già pubblicazione sul sito istituzionale www.provincia.brindisi.it molti dei dati in precedenza richiamati.

Giova altresì precisare che, per quanto riguarda i rapporti tra trasparenza e tutela della privacy, il programma dovrà continuare a rispettare i dettami dell'articolo 1 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale". Conseguentemente che la tutela stabilita dall'articolo 4, comma 1, lettera d) del citato Codice e relativa ai dati sensibili e dati che prevedono implicazioni consimili, dovrà continuare ad essere assicurata attraverso il trattamento e la pubblicazione mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in attuazione del richiamato decreto legislativo.

Ciò premesso e chiarito;

Considerato che con delibera n.105/2010 la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e la Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha definito le "linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lett. e del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) con l'indicazione dei dati da pubblicare a breve termine (un anno) e in un periodo più lungo (tre anni) secondo i seguenti otto punti che in maniera riassuntiva si riportano di seguito:

- 1) Selezione dei dati da pubblicare (dall'organizzazione all'andamento gestionale, dall'utilizzo delle risorse ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione);
- 2) Le modalità di pubblicazione on line sul sito istituzionale dei dati stessi;
- 3) Le iniziative concrete intraprese per favorire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità;
- 4) I tempi, le risorse e le modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma;
- 5) Il collegamento fra lo stesso programma e il Piano della performance;
- 6) I progetti che coinvolgono i portatori di interessi esterni all'amministrazione (stakeholder);
- 7) Il grado di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) e le iniziative intraprese per la sua diffusione;

- 8) Le giornate della trasparenza nelle quali aprire le porte ad associazioni di consumatori ed utenti per presentare loro il piano e la relazione sulla performance.

Dato atto che, con riferimento agli adempimenti di cui all'art. 11, comma 8 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 è stata già introdotta in data 30 luglio 2009 sul sito istituzionale dell'ente la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" ed è stato avviato l'inserimento dei documenti previsti dalla suddetta vigente normativa;

Visto l'art. 15, comma 2, lettera d) del D.Lgs n. 150/2009 il quale prevede che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett.a, e l'art. 48, comma 3, del D.lgs n. 267/2000 relativi alle competenze del Consiglio quale organo di indirizzo politico-amministrativo in merito alla individuazione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la delibera del Consiglio Provinciale n. 43/12 del 30.11.2011 con la quale sono stati definiti gli indirizzi per la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, anni 2011, 2012 e 2013.

Richiamata la deliberazione sugli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Provinciale con deliberazione n 36/15 del 10 settembre 2009;

Richiamato il regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Ritenuto, in conseguenza, di poter avviare la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Provincia di Brindisi che tenga conto, in linea di massima, dei principi enucleati nelle linee guida in premessa indicate pur rivendicando, nella adozione del programma medesimo, la autonomia organizzativa della Provincia di Brindisi così come richiamata dal Consiglio Provinciale e garantita dalle leggi e dalla Costituzione italiana.

Visto lo Statuto dell'Ente;

Dando esecuzione all'indirizzo consiliare;

Accertata la propria competenza;

D E T E R M I N A

- 1) La premessa è parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di dare esecuzione, con le motivazioni espresse in premessa e secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio Provinciale con propria deliberazione n. 43/12 del 30.11.2011, al Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) della Provincia di Brindisi qui allegato con la lettera "A" per divenire parte integrante del presente provvedimento;
- 3) di dare atto che, con riferimento al piano medesimo, nello stesso vengono individuate le azioni, i tempi di attuazione e le strutture incaricate della pubblicazione dei dati da monitorare periodicamente e vengono indicate le sessioni partecipate di comunicazione, analisi e riflessione sullo stato di avanzamento del Programma medesimo.
- 4) di dare atto altresì che, relativamente agli adempimenti indicati nel Piano triennale gli stessi hanno già trovato parziale attuazione nell'anno corrente con la pubblicazione nella homepage

del sito della Provincia, nella sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito” e che alla pubblicazione complessiva, a completamento, oltre ai dovuti aggiornamenti, si procederà nel corso del triennio 2011/2013.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
F.to GIANFREDA Donato

ALLEGATO "A" alle determinazione n. ____ del _____

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

PREMESSA

Il Presente programma, redatto in coordinamento con la Direzione Generale dell'Ente, definisce il Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità della Provincia di Brindisi.

Inquadramento legislativo

Sotto il profilo normativo, il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità trae le sue fonti normative dal decreto legislativo 150/09 in cui il legislatore si è posto l'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella legge delega 4 marzo 2009 n. 15, nonché da numerose altre norme tra cui vanno evidenziate l'art. 21, comma 1 e l'art. 32 della legge n. 69/2009, l'art. 61, comma 4 del dl n.112/2008, convertito in legge n.133/2008 di modifica dell'art. 53 del dlgs n.165/2001 sugli incarichi retribuiti a dipendenti pubblici (conferiti, autorizzati, relativi a compiti/doveri d'ufficio), collaborazioni e consulenze esterne ("Anagrafe delle Prestazioni"); l'art. 3, comma 44, legge n.244/2007 –Legge Finanziaria per il 2008 (su emolumenti e retribuzioni dei rapporti di lavoro dipendente o autonomo, o di incarichi-mandati); l'art. 54 del dlgs n.82/2005 e successive integrazioni –Codice dell'Amministrazione digitale (contenuto dei siti web istituzionali); l'art. 23, comma 2, del dlgs n.165/2001 sull'organizzazione del ruolo dei dirigenti.

Al complesso delle norme citate va aggiunta la delibera n.105/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, recante Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Obiettivo del programma

Obiettivo del programma è quello di rendere il più possibile leggibile e valutabile dai cittadini l'attività della Provincia di Brindisi. E ciò anche al di là del normale accesso ai documenti, sancito dalla legge n. 241 del 1990, al fine di consentire ai cittadini una conoscenza chiara e comprensibile degli atti e dei risultati raggiunti dagli uffici provinciali. Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di stato o al divieto di divulgazione.

Descrizione del programma

Come indicato nel nome stesso, il Programma prevede obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Si tratta infatti di un Programma triennale a scorrimento.

Il Programma è strutturato nelle seguenti parti:

- 1) Selezione dei dati da pubblicare;
- 2) Modalità di pubblicazione on line;
- 3) Descrizione di iniziative per favorire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità;
- 4) Sezione programmatica per l'attuazione del programma (tempi, modalità e risorse);
- 5) Collegamento fra lo stesso programma e il Piano della performance;
- 6) Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder;

- 7) Il grado di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) e le iniziative intraprese per la sua diffusione;
- 8) Le giornate della trasparenza nelle quali aprire le porte ad associazioni di consumatori ed utenti per presentare loro il piano e la relazione sulla performance.

Il Programma è pubblicato, secondo la normativa vigente in materia di accessibilità ed usabilità dei sistemi informatici, nella sezione del sito istituzionale denominata “Trasparenza, Valutazione e Merito”.

Va ricordato che la Provincia di Brindisi pubblica già sul proprio sito istituzionale www.provincia.brindisi.it, nella homepage denominata “Trasparenza, Valutazione e Merito” una vasta documentazione, che di seguito si elenca:

- Curriculum vitae, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici e retribuzione annuale del Segretario Generale;
- Curriculum vitae, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici e retribuzione annuale dei dirigenti;
- Curriculum vitae dei titolari di posizione organizzativa;
- Dati relativi ai tassi di presenza e assenza del personale.

La verifica periodica dell’attuazione del Programma a qualificati gruppi sociali di interesse (stakeholders) è un punto qualificante del programma e al tempo stesso uno stimolo per l’Amministrazione a migliorare costantemente la qualità delle informazioni che mette a disposizione dei cittadini.

SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

La Direzione del Servizio Amministrazione Generale è responsabile della pubblicazione dei dati.

La tabella A definisce:

- le categorie dei dati da pubblicare secondo quanto indicato nella delibera del Consiglio Provinciale n. 43/12 del 30.11.2011;
- la relativa fonte informativa, ovvero la struttura, interna o esterna, che produce tali dati e li comunica alla struttura responsabile della pubblicazione;
- lo stato della pubblicazione.

TABELLA a –Dati da pubblicare

	Categoria di dati	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
	Dati info rma tivi rela tivi al pers onal e		
1	<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere <i>f</i>) e <i>g</i>), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo, data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex</i> articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004)	Direzione Risorse umane.	Parzialmente pubblicati. Da pubblicare nella loro totalità entro il 25/2/2012
2	<i>C Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera <i>f</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Pubblicati
3	<i>Curricula</i> , 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 di <i>staff</i> e di diretta collaborazione; i titolari di altre cariche di rilievo	Direzione Risorse Umane Direzione Servizio Amministrazione Generale	Da pubblicare entro il 25.2.2012

	politico (articolo 11, comma 8, lettera <i>h</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)		
4	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti del Nucleo di valutazione della performance e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera <i>e</i>), del d. lg. n. 150 del 2009	Direzione Servizio Amministrazione Generale	Da pubblicare entro il 31.12.2011
5	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957)	Direzione Risorse Umane	Pubblicati
6	Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario e del direttore generale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Pubblicati parzialmente Da pubblicare nella loro totalità entro il 25/2/2012
7	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i>), del d. lg. n. 150 del 2009	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
8	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
9	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera <i>d</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
10	Cc Codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d.lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012

	Categoria di dati	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
	D ati relativi a incarichi e consulenze		
1	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera <i>i</i>), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: 1)incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012

<p>autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>2)incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>3)incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi</p>		
---	--	--

	Categoria di dati	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
	Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti		
1	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del d. lg. n. 82 del 2005);	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
2	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 <i>d</i>), del d. lg. n. 82 del 2005)	Direzione Servizio Amministrazione Generale	Da pubblicare entro il 31.12.2011
3	Piano e Relazione sulla <i>performance</i> (articolo 11, comma 8, lettera <i>b</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
4	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009);	Direzione Risorse Umane	Da pubblicare entro il 25.2.2012
5	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera <i>a</i>), del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Servizio Amministrazione Generale	Da pubblicare entro il 31.12.2011
6	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il	Direzione Generale	Da pubblicare entro il 25.02.2012

	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 (articolo 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del d. lg. n. 82 del 2005)		
7	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera <i>c</i>), del d. lg. n. 82 del 2005)	Direzione Generale	Da pubblicare entro il 30.3.2012

	Categoria di dati Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
1	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i> ;	Direzione Finanziaria Direzione Generale	Da pubblicare entro il 30.03.2012
2	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009)	Direzione Finanziaria Direzione Generale	Da pubblicare entro il 30.06.2012
3	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 dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	Direzione Finanziaria Direzione Servizio Amministrazione Generale	Da pubblicare entro il 25.02.2012

	Categoria di dati Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
1	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Direzione Finanziaria	Da pubblicare entro il 30.03.2012

	(indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009)		
2	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009)	Direzione Generale	Da pubblicare entro il 25.02.2012
3	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).	Direzione generale Direzione Finanziaria	Da pubblicare entro il 25.02.2012

	Categoria di dati	Fonte Informativa	Stato Pubblicazione
	Dati sul "public procurement"		
	Dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). L'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Direzione Generale	Da pubblicare previa acquisizione dei relativi dati

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DEL PROGRAMMA

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione saranno pubblicati sul sito www.provincia.brindisi.it e organizzati nella sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” raggiungibile da un link, chiaramente identificabile posto nell’homepage del sito stesso.

Le pagine di tale sezione risponderanno ai requisiti richiamati dalle “Linee guida siti web” in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti (pdf,Odt, etc);
- contenuti aperti.

La pubblicazione di tali dati evolverà in un’ottica di miglioramento continuo.

Tutti i documenti pubblicati riporteranno al loro interno dei dati di contesto, ovvero autore, data periodo di aggiornamento o validità e l’oggetto al fine di garantire l’individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito al di fuori del contesto in cui è ospitato.

Ogni Servizio della Provincia, in qualità di Fonte informativa, fornirà i documenti da pubblicare al Responsabile del sito internet della Provincia, in aperto e accessibile, per posta elettronica, indicando anche i dati di contesto necessari, di cui al paragrafo precedente.

L’aggiornamento dei dati contenuti nella Sezione “Trasparenza valutazione e merito” avverrà con cadenza fissa mensile, e comunque ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti. La struttura responsabile della pubblicazione, in questo caso, provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul relativo portale.

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Per garantire un maggiore livello di trasparenza e un maggiore sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità, nel corso del triennio verranno programmate ulteriori iniziative quali:

Iniziativa	Destinatari	Soggetto Attuatore	Risultato
Incontri per la divulgazione e informazione sulle iniziative per la trasparenza	Personale della Provincia	Direzione Generale	Sensibilizzazione e acquisizione di nozioni teoriche e pratiche su trasparenza e integrità
Realizzazione nella Intranet di una sezione dedicata alla tematica della trasparenza e integrità	Personale della Provincia	Direzione Generale	Diffusione della conoscenza del tema per il rafforzamento della cultura della trasparenza e della integrità
Introduzione all'interno del sito di un forum per l'acquisizione di pareri e suggerimenti interni per il miglioramento del programma per la trasparenza	Personale della Provincia	Direzione Generale e Servizio Amministrazione Generale	Miglioramento del programma e la sua attuazione attraverso la razionalizzazione dei contributi raccolti. Sviluppo della cultura collaborativa e di trasparenza.
Realizzazione nel sito di un forum sulla Trasparenza, con uno specifico questionario sul grado di leggibilità delle informazioni e sulla loro completezza, nonché sulle aspettative degli utenti in materia di Trasparenza.	Collettività, portatori di interesse.	Direzione Generale e Servizio Amministrazione Generale.	Elaborazione dei feedback da parte delle categorie interessate per l'individuazione di criticità e carenze. Miglioramento del servizio attraverso la razionalizzazione dei contributi raccolti.
Iniziative di incontro e confronto con le altre amministrazioni.	Amministrazioni, enti di ricerca, associazioni, etc.	Direzione Generale e Servizio Amministrazione Generale	Realizzazione di un network. Supporto al miglioramento continuo delle prestazioni

SEZIONE PROGRAMMATICA

Lo strumento principale di attuazione del Programma è il sito istituzionale della Provincia, sul quale sono e saranno pubblicati i dati che potranno consentire ai cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione provinciale, al fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione della collettività.

Le azioni, i tempi di attuazione e le strutture incaricate della pubblicazione sono riportati nello schema seguente;

Azioni Previste	Tempi Previsti	Struttura competente
Pubblicazione del Piano triennale trasparenza	31.12.2011	Direzione Servizio Amministrazione Generale
Pubblicazione criteri di utilizzo della PEC	31.01.2012	Direzione Servizio Amministrazione Generale
Completamento della pubblicazione dei dati previsti nella tabella A	30.06.2012	Direzione Generale e Servizi vari
Aggiornamento annuale piano Trasparenza	30.6.2012	Direzione Generale e Direzione servizio Amministrazione Generale
Allestimento pagine web per questionari	30.03.2012	Direzione Servizio Amministrazione Generale
Giornata della Trasparenza	Entro il 30.03.2012	Direzione Servizio Amministrazione Generale
Incontro divulgativo e informativo personale interno	Entro il 25.02.2012	Direzione Generale e Servizio Amministrazione Generale
Creazione sezione Intranet sulla trasparenza e implementazione forum	Entro il 30.01.2012	Direzione Generale e Servizio Amministrazione Generale
Seconda Giornata della Trasparenza	Entro il 30.03.2013	Direzione Servizio Amministrazione Generale

1) Strutture competenti e risorse umane

I responsabili della redazione e della attuazione del presente Programma sono il Dirigente del Servizio Amministrazione Generale, il Direttore Generale dell'Ente e tutti i Dirigenti per quanto di loro competenza quali distinte fonti informative.

Si individuano inoltre le seguenti strutture competenti per la realizzazione di attività specifiche:

- **Direzione Servizio Amministrazione Generale**: aggiornamento del Programma, redazione delle relazioni sullo stato di attuazione dello stesso nonché del monitoraggio delle iniziative;
- **Direzione Servizio Amministrazione Generale e struttura URP**: organizzazione delle Giornate della trasparenza, aggiornamento annuale piano Trasparenza e incontri informativi;
- **Direzione Servizio Amministrazione Generale e struttura Sistemi Informatici**: aggiornamento delle pagine web e pubblicazione dei documenti.

Le risorse umane dedicate all'attuazione delle azioni indicate saranno individuate dal Dirigente del Servizio Amministrazione Generale e/o dai responsabili delle strutture competenti indicate.

2) Monitoraggio

Nel corso di ogni annualità sono programmate procedure di monitoraggio periodiche, che forniranno il patrimonio informativo necessario ad attivare sessioni partecipate di comunicazione, analisi e riflessione sullo stato di avanzamento del Programma sulla Trasparenza e l'Integrità.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza è una dimensione della performance organizzativa delle pubbliche amministrazioni insieme ad accessibilità, tempestività ed efficacia, così come indicato nella delibera Civit n.105/2010.

Il Programma Triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della performance prevedendone la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della performance allo stato della sua attuazione.

Il programma per la Trasparenza è dunque elemento del ciclo della Performance.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Strumenti di coinvolgimento saranno gli incontri formali, la presentazione periodica delle relazioni sulla trasparenza, le giornate sulla trasparenza, servizi di aggiornamento e, se necessarie, iniziative più ampie.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La Provincia è da tempo dotata di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini possono inviare una mail certificata (PEC) indirizzata alla Provincia di Brindisi al seguente indirizzo provincia@pec.provincia.brindisi.it che sarà gestita come ogni altro documento cartaceo.

Il servizio PEC garantisce l'avvenuta trasmissione e l'avvenuta consegna di un documento informatico, fornendo al messaggio di posta certificata lo stesso valore legale della tradizionale raccomandata con ricevuta di ritorno, ma solo nel caso in cui sia il mittente che il destinatario utilizzino una casella PEC.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per presentare il Programma per la trasparenza e favorire il coinvolgimento e l'informazione dei principali portatori di interesse la Provincia organizzerà un appuntamento annuale. La data verrà pubblicizzata sul sito internet della Provincia, in evidenza.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art.64 dello statuto della Provincia, si esprime il seguente parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole -

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to PICOCO ANNA CARMELA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta la prescritta copertura finanziaria, con la contestuale assunzione dell'impegno di spesa n° _____ del _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

RELATA DI PUBBLICAZIONE ED ATTESTAZIONE ESECUTIVITA'

- Si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio oggi e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, fino al
- Si attesta, altresì, che la presente determinazione, avendo ottenuto il visto di regolarità contabile sopra esposto, è esecutiva ad ogni effetto;

Il Messo Notificatore

Il Responsabile
Segreteria Atti Amministrativi

.....

.....

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 65, commi 3 e 4 dello Statuto Provinciale e dell'art. 74, comma 3, del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi, la presente determinazione viene trasmessa in copia:

- a) Al Sig. Presidente
- b) Ai Signori Assessori
- c) Al Sig. Segretario Generale
- d) Al Collegio dei Revisori

IL RESPONSABILE
Segreteria Atti Amministrativi

.....