



Provincia di Modena

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)
2014 – 2016**

ALLEGATO "B"

INDICE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa	pag.	3
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	"	3
Organigramma	"	4
1. Le principali novità	"	5
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	"	5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	"	7
4. Processo di attuazione del Programma	"	8
5. Dati ulteriori	"	9

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

Premessa

La Provincia di Modena ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013 con deliberazione del Consiglio n. 325 in data 21 dicembre 2011. Tale documento, redatto ai sensi dell'art.11, comma 2', del D.Lgs. 150/'09, recepiva e disciplinava le disposizioni in materia di trasparenza, individuando i dati e le informazioni da pubblicare sul sito internet, le iniziative attivate e le ulteriori azioni tese a diffondere e sviluppare il principio di trasparenza. Successivamente all'adozione del primo programma il legislatore ha innovato la materia in maniera molto incisiva: la nuova disciplina della prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 6 novembre 2012, n.190) punta sulla trasparenza per prevenire fenomeni di illegalità e di corruzione e, attraverso una delega al Governo, ha previsto il riordino complessivo della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni. Il riordino è stato attuato con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 (entrato in vigore il 20 aprile 2013): in particolare l'art.10, sostituendo la precedente disciplina contenuta nel richiamato D.Lgs. 150/'09, dispone che le misure del Programma triennale siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce una sezione del Piano anticorruzione.

La necessità di una tempestiva applicazione delle nuove disposizioni contenute nel citato D.Lgs.33/'13 ha indotto questa Amministrazione Provinciale ad aggiornare, già nel corso del 2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato approvato, per il periodo 2013-2015, con deliberazione di Giunta n. 230 in data 30 luglio 2013. Con la stessa deliberazione il Segretario generale è stato nominato responsabile della trasparenza della Provincia di Modena.

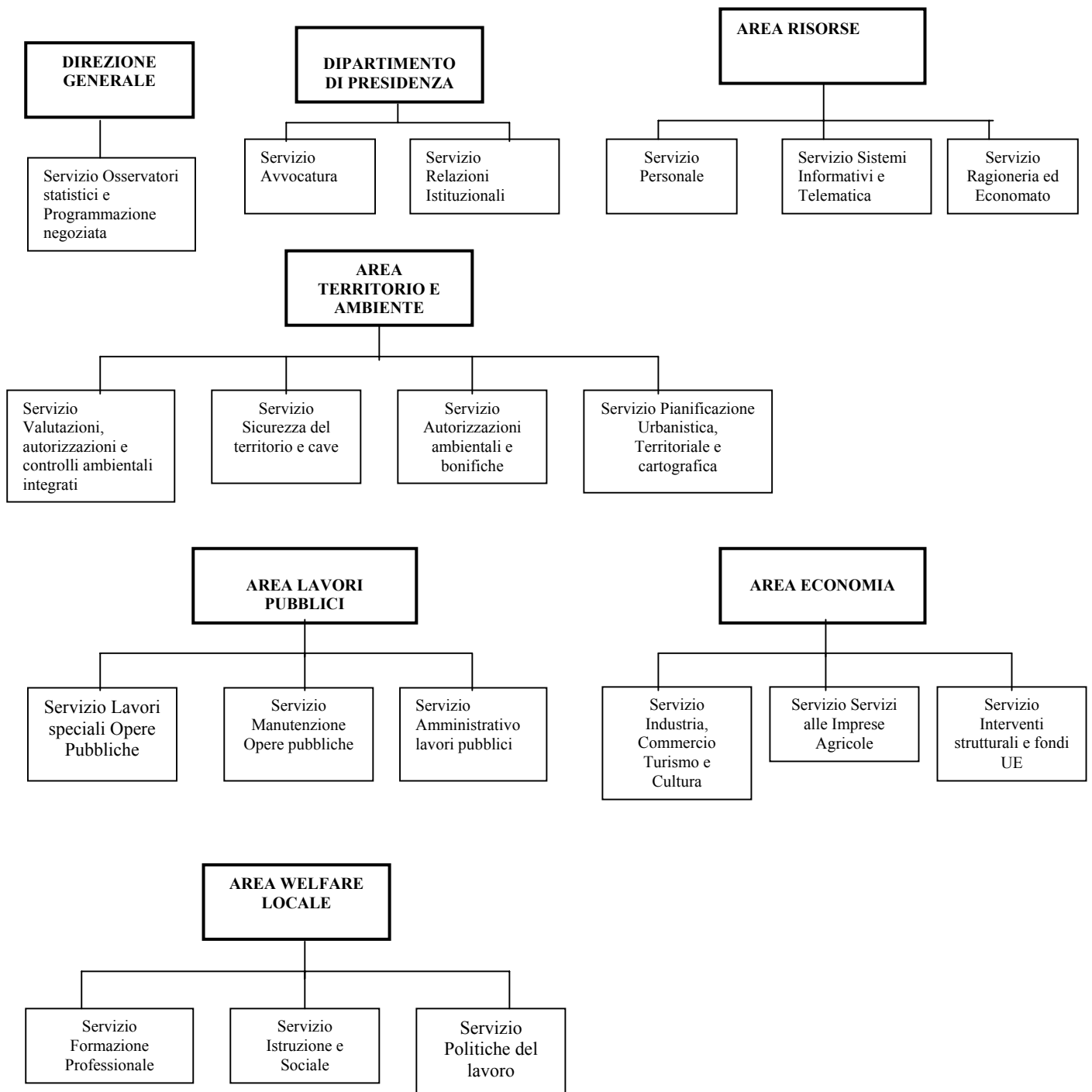
Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Gli articoli 4 e 5 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con deliberazione di Giunta n. 70 del 19/2/2008 e successive modificazioni ed integrazioni), richiamando i principi contenuti nell'articolo 2, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, enunciano i criteri a cui l'amministrazione si deve ispirare nelle scelte di indirizzo organizzativo.

Nell'ambito dei principi e delle finalità di cui agli artt. 4 e 5 citati, l'art. 6 del medesimo Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce che la struttura funzionale dell'ente si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate di norma per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto od al conseguimento di obiettivi determinati.

La Provincia di Modena, dal 2009 ad oggi, ha già provveduto, in diverse fasi, all'adeguamento della struttura organizzativa dell'ente e, con deliberazione di Giunta n. 40 del 19 febbraio 2013 si è dato compimento al processo di accorpamento, già individuato nelle linee di indirizzo adottate dalla Giunta Provinciale con atto n. 329/2009, per rendere omogenee le Aree ed i Servizi dell'Ente tramite la costituzione di cinque Aree, un Dipartimento di Presidenza e una Direzione Generale (quest'ultima con una struttura extradotazione) attuando l'unificazione dell'Area Risorse Umane e l'Area Finanziaria nell'unica Area Risorse.

Dopo tale riorganizzazione, la struttura dell'ente è la seguente:



Inoltre, la struttura funzionale dell'ente è articolata in unità operative al fine di:

- garantire flessibilità nell'attribuzione agli uffici delle funzioni e nella gestione delle risorse umane
- omogeneizzare le strutture e le relative funzioni finali e strumentali
- migliorare la responsabilizzazione e collaborazione del personale
- rafforzare l'interfunzionalità degli uffici

L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (nella home page), nella sotto-sezione 1° livello "Personale" oltre che nella sotto-sezione di 2° livello "Dotazione organica".

1. Le principali novità

Nel corso del 2013 è proseguita l'attività di caricamento e implementazione degli atti e informazioni obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/13 nel sito istituzionale della Provincia nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel rispetto di quanto indicato nell'allegato prospetto riepilogativo del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015, approvato con deliberazione di Giunta n. 230 del 30/07/2013.

I dirigenti responsabili della pubblicazione, individuati nell'apposita tabella, hanno sostanzialmente garantito il regolare flusso delle informazioni stesse da pubblicare, nel rispetto dei tempi e delle modalità individuate.

Dopo un esame più approfondito della norma, sono stati rivisti ed aggiornati in particolare i dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato ai sensi art. 22 del D.Lgs. 33/13.

Dal 20 settembre è entrato in uso un apposito applicativo informatico finalizzato alla pubblicazione delle determinazioni dirigenziali.

In data 24 ottobre 2013, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" nell'apposita sotto-sezione Anticorruzione, è stata inserita la possibilità da parte dei cittadini e associazioni di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

In data 6 novembre 2013, è stato creato analogo link sempre nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'apposita sotto-sezione Programma per la Trasparenza e l'integrità, che offre ai cittadini e alle associazioni la possibilità di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore definizione dei contenuti del Programma stesso, oggetto di aggiornamento annuale. I suggerimenti pervenuti serviranno pertanto a migliorare i Programmi futuri nell'ottica di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio dei cittadini (art. 1, c.2, d.lgs. 33/13).

In data 12 novembre 2013 il link "Programma Trasparenza e Integrità – Suggerimenti" è stato inserito in intranet nella sezione "Portale dipendenti" al fine di sensibilizzare anche il personale interno all'ente sul tema della trasparenza.

In data 19 novembre 2013 il link al Codice di Comportamento è stato inserito nell'apposita sotto-sezione Anticorruzione, al fine di offrire la possibilità ai cittadini e alle associazioni di inviare idee e proposte finalizzate ad una migliore definizione dei contenuti.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il Programma della Trasparenza si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della performance collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione.

Nell'ambito delle linee di mandato previste all'interno del programma n. 3 "Politica efficienza, semplificazione, trasparenza e anticorruzione" sono definiti gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, ripresi anche all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione dell'ente.

In modo particolare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse e i risultati dell'attività di misurazione e valutazione, è orientata a favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione pubblica.

La trasparenza e le recenti misure anticorruzione introdotte nella pubblica amministrazione, sono da considerare tematiche fondamentali nell'ambito della corretta azione amministrativa, e più in generale per il rispetto della legalità. Le rilevanti novità legislative in materia di anticorruzione, intervenute alla fine del 2012 con la Legge 190/'12 e nel corso del 2013 con i decreti legislativi in materia di trasparenza e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, richiedono un impegno significativo sia in termini di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale di Trasparenza e Integrità 2014-2016, sia per ciò che riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e il costante aggiornamento dei documenti e delle informazioni pubblicate nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito internet dell'ente.

La trasparenza è uno dei parametri in base al quale viene effettuata la valutazione dirigenziale dal parte del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dalla CIVIT. Inoltre, l'art. 44 del D.Lgs. 33/'13 prevede che il Nucleo di Valutazione verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Le informazioni e i dati relativi agli obblighi di trasparenza verranno utilizzati dal Nucleo ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale dei dirigenti dei singoli uffici.

Nello specifico il fattore B "Modalità di raggiungimento degli obiettivi" prevede il parametro della trasparenza dell'azione amministrativa intesa come capacità di garantire un'azione amministrativa trasparente in termini di acquisizione delle risorse, gestione ed erogazione dei servizi.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nel Programma Trasparenza posti in capo ai dirigenti potrà essere effettuato attraverso la rendicontazione dello Stato di attuazione dei programmi (SAP) a cadenza semestrale. Il dirigente relaziona sugli obiettivi raggiunti nei programmi PEG, sullo stato di attuazione delle azioni premianti, sui controlli di competenza relativi agli organismi partecipati, sull'andamento della parte di competenza del Piano di razionalizzazione e semplificazione e sugli adempimenti in tema di trasparenza.

Il SAP così formulato diventa allegato al Rendiconto della Gestione e documento base per la valutazione della performance dei dirigenti. Il fattore C2 "Capacità di programmazione e controllo di gestione" del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti prevede, infatti, il parametro della chiarezza nella redazione dei report sullo stato di attuazione dei programmi e progetti PEG.

Pertanto, gli obblighi contenuti nel Programma Trasparenza posti in capo ai dirigenti sono oggetto di valutazione sia diretta attraverso il fattore B (verifica se nella modalità di attuazione degli obiettivi/attività Peg assegnati il dirigente ha ottemperato agli obblighi di trasparenza di competenza) sia indiretta attraverso il fattore C2 (verifica se il dirigente ha effettuato il report sullo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza di competenza).

Fondamentali sono da considerarsi:

- a) il presidio e la gestione del sito web istituzionale in ordine agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni, la cui mancanza, è in molti casi, oggetto di sanzioni;
- b) l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- c) la semplificazione del linguaggio e la tecnica redazionale (L. 241/90)

Per l'individuazione dei contenuti del Programma Trasparenza, il Segretario Generale, "Responsabile per la Trasparenza", si avvale della collaborazione dell'apposita Unità di progetto, costituita con deliberazione di Giunta n. 80 del 12 marzo 2013, del Servizio Informatica, dell'Ufficio Stampa e della Direzione Generale nonché dei relativi Dirigenti.

Con le note prot. n. 76888/3.8 del 15 luglio 2013 e prot. n. 113195/3.8 del 19 novembre 2013, il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità e il primo Piano Triennale di Prevenzione

della Corruzione sono stati inviati alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori al fine di coinvolgere le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In ordine alle iniziative di comunicazione della trasparenza l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) ha la funzione di facilitare l'accesso alle informazioni e al sistema dei servizi della Provincia.

Presso l'URP è possibile:

- avere informazioni (di persona, per telefono, via fax e per e-mail) sulla struttura organizzativa della Provincia, sulle sedi, sugli orari e le attività dei servizi, sulla pratiche e sulla modulistica;
- avere informazioni di carattere culturale, sociale, turistico, sportivo, scolastico, formativo ecc. riguardanti il territorio provinciale;
- avere informazioni su orari e attività degli uffici pubblici del territorio;
- presentare proposte, segnalazioni e reclami in merito all'attività della Provincia;
- presentare richieste di accesso agli atti;
- consultare guide, depliant volumi prodotti dalla Provincia di Modena;
- acquistare pubblicazioni edite dall'ente;
- ritirare copia dei bandi di concorso promossi dall'ente;
- consultare i documenti pubblicati all'Albo pretorio *on-line*;
- accedere al sistema di autenticazione federata FedERa;

L'Urp è l' 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 precedenti.

Presso l'URP è disponibile una postazione internet gratuita a disposizione degli utenti del servizio.

L'Urp si occupa anche della gestione della sezione "*Eventi in Provincia di Modena*" sulla home page del sito ed è quindi possibile richiedere informazioni, precisazione ed approfondimento sugli eventi inseriti.

Per le associazioni e gli enti è inoltre possibile chiedere l'inserimento di eventi con almeno 15 giorni di anticipo.

In continuità con quanto da oltre un decennio la Provincia fa per il raggiungimento dell'obiettivo della semplificazione del linguaggio nell'ambito della propria elaborazione documentale, e per rendere di più facile lettura gli atti normativi e i provvedimenti amministrativi, si sono tenute due giornate formative, nella date del 21 e del 29 novembre 2013 collegate all'argomento, con il coinvolgimento di un gran numero di dipendenti.

Questo progetto è inserito nel più ampio contesto di un progressivo miglioramento nei rapporti tra cittadino e amministrazione, basati sulla trasparenza e sulla reciproca fiducia.

I testi selezionati, analizzati, scomposti sono stati riscritti alla luce di criteri di semplificazione fino a giungere all'esame e alla valutazione delle singole espressioni usate; questa tecnica redazionale ha consentito di creare testi riscritti in forma discorsiva e non burocratica, più leggibili sia da un punto di vista logico-giuridico che da quello lessicale. Inoltre l'esigenza di chiarezza nei rapporti con i cittadini ha indotto ad assumere, nell'ambito della regolamentazione del procedimento amministrativo, la regola che nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti si debbano indicare il termine iniziale e le fasi istruttorie per le quali il termine è stato eventualmente sospeso o interrotto, al fine di poter agevolmente accertare il rispetto del prescritto termine di conclusione del procedimento.

Per quanto riguarda la formazione del personale dipendente dell'ente, anche a livello dirigenziale, su anticorruzione, trasparenza e integrità sono stati organizzati appositi corsi e riunioni a livello dirigenziale. Simili iniziative sono previste anche per l'anno 2014.

Corsi di formazione sono anche in calendario per i redattori decentrati del sito web istituzionale in ordine ai dati e alle informazioni da pubblicare e da aggiornare.

4. Processo di attuazione del Programma

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell’ente.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un’attività di impulso, nei confronti dell’organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l’elaborazione del programma . Il Nucleo verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibere Civit n. 2/2012 – n.50 e n.71 del 2013).

Ai Dirigenti dell’ente compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e del relativo rispetto dello stesso nonché dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al prospetto riepilogativo allegato al presente Programma.

Alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 33/’13 (20 aprile 2013) era “on line” nel portale della Provincia la sezione “*Amministrazione Trasparente*”, che contiene atti e informazioni in precedenza pubblicati nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, o presenti in altre sezioni del sito, o pubblicati per la prima volta in base alle nuove disposizioni. Successivamente a tale data si è proceduto e si sta procedendo a pubblicare ulteriori documenti e informazioni.

Il **prospetto riepilogativo, Allegato “B1”** al presente Programma, riproduce fedelmente la “struttura delle informazioni sui siti istituzionali” denominato “*Amministrazione Trasparente*” - approvato dal citato D.Lgs.33/’13, del D.L. 69/’13 convertito con L. 98/’13, dalla Del.50/2013 della Civit - e contiene una più dettagliata indicazione dei contenuti da pubblicare, aggiungendo una sottosezione di terzo livello, al fine di definire in maniera più analitica le competenze e le responsabilità nonché la periodicità degli aggiornamenti.

In relazione agli atti e documenti contenuti in ogni sottosezione il citato prospetto, individua i dirigenti responsabili che garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

In ordine alle competenze sull’aggiornamento dei dati pubblicati, si evidenzia che la maggior parte degli adempimenti fa capo ai dirigenti che si occupano di attività trasversali, mentre ciascun dirigente responsabile di struttura ha la competenza nei seguenti casi:

- affidamento incarichi a consulenti e collaboratori;
- selezioni per incarichi professionali;
- scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture; appalto e procedure negoziate;
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi;
- interventi straordinari e di emergenza.

L’art. 43, u.c., del D.Lgs.33/’13, dispone che il responsabile, in relazione alla loro gravità, “*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 vertice politico dell’amministrazione, all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità*”.

Una volta fissate, col presente piano, le competenze sui singoli dati da pubblicare, il responsabile, sulla base dell’attività di monitoraggio, effettua la segnalazione nei casi di:

- reiterata inadempienza che persista a seguito di diffida ad adempiere;
- attuazione di provvedimenti la cui efficacia era subordinata alla preventiva pubblicazione;
- omessa rendicontazione nello Stato di attuazione dei Programmi della sezione relativa all’attuazione del Piano della Trasparenza.

Il responsabile della trasparenza effettua inoltre la segnalazione a seguito di richiesta di accesso civico ai sensi dell’art.5 del D.Lgs.33/2013.

Al fine di assicurare la regolarità di detti flussi informativi, l’amministrazione si è dotata di applicativi informatici finalizzati alla pubblicazione automatica di tutti gli atti dirigenziali e, in particolare, quelli riguardanti gli affidamenti di incarichi professionali e l’assegnazione di sovvenzioni e contributi.

Per l'attività di monitoraggio, il Responsabile della trasparenza si avvale dell'Unità di Progetto funzionale e intersettoriale istituita con Delibera di Giunta n. 80 del 12 marzo 2013. I componenti dell'Unità di Progetto, ogni quattro mesi procedono collegialmente a verificare che i dati pubblicati sul web in “*Amministrazione Trasparente*” siano presenti, aggiornati e che la qualità delle informazioni sia conferme a quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/13; le risultanze dell'attività ispettiva, compendiate in una sintetica nota, sono trasmesse al Responsabile.

Ai componenti del gruppo sono attribuite singole sezioni da monitorare individualmente, al fine di istruire il monitoraggio collegiale. In particolare la suddivisione è la seguente:

1. Disposizioni generali (Vicenzi Lanfranco)
2. Organizzazione (Dondi Cesare)
3. Consulenti e collaboratori (Guizzardi Raffaele)
4. Personale (Martinelli Barbara)
5. Bandi di concorso (Zoda Gea)
6. Performance (Martinelli Barbara)
7. Enti controllati (Bonfreschi Paola)
8. Attività e Procedimenti (Vicenzi Lanfranco)
9. Provvedimenti (Vicenzi Lanfranco)
10. Controlli sulle imprese (Zoda Gea)
11. Bandi di gara e contratti (Cavazzuti Annarita)
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Guizzardi Raffaele)
13. Bilanci (Bonfreschi Paola)
14. Beni immobili e gestione patrimonio (Cavazzuti Annarita)
15. Controlli e rilievi sull'Amministrazione (Bonfreschi Paola)
16. Servizi erogati (Martinelli Barbara)
17. Pagamenti dell'amministrazione (Dondi Cesare)
18. Opere pubbliche (Cavazzuti Annarita)
19. Pianificazione e governo del territorio (Dondi Cesare)
20. Informazioni ambientali (Zoda Gea)
21. Interventi straordinari e di emergenza (Guizzardi Raffaele)
22. Altri contenuti (Vicenzi Lanfranco)
23. Anticorruzione (Vicenzi Lanfranco)

5. Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli che ogni amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, deve individuare tra quelli che rispondono maggiormente alle richieste e alle esigenze dell'utenza, nonché le informazioni che non sia possibile ricondurre ad alcune delle altre sezioni in cui è articolata la amministrazione trasparente.

Per questo tipo di dati la Civit con delibera n.50/2013 ha ridefinito la Sotto-sezione di 1° livello denominata “**Altri contenuti**”, suddividendola in quattro sotto-sezioni di 1 livello e precisamente:

- Sezione “**Altri contenuti-Corruzione**”: questa sezione riporta tutte le informazioni riguardanti l'attività in materia di anticorruzione dell'ente; è presidiata dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Sezione “**Altri contenuti- Accesso civico**”: questa sezione riporta le informazioni riguardanti le modalità per l'accesso civico e per l'esercizio del potere sostitutivo; è presidiata dal Responsabile della Trasparenza;

- Sezione “**Altri contenuti – Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati**”: questa sezione riporta le informazioni per consentire l’utilizzo dei servizi in rete; è presidiata dal Dirigente dei Servizi Informativi e Telematica;
- Sezione “**Altri contenuti – Dati ulteriori**”: questa sezione riporta le informazioni che non è possibile ricondurre altrove. Ora si trovano pubblicate le misure organizzative relative applicazione delle norme poste a tutela della privacy, in particolare è pubblicato il “Documento privacy” nel quale sono compendiate oltre alle misure organizzative, le schede illustrative contenenti le modalità di trattamento dei dati nell’ambito dei singoli procedimenti amministrativi. La sezione è presidiata dal Segretario generale.