



## **PROVINCIA DI SAVONA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**ANNI 2012-2014**

## **Introduzione**

### Riferimenti normativi

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, viene effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs 150/2009, che all'art. 11, comma 7, prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pubbliche amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche 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, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", dove la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche adotta delle indicazioni integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate.

### Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

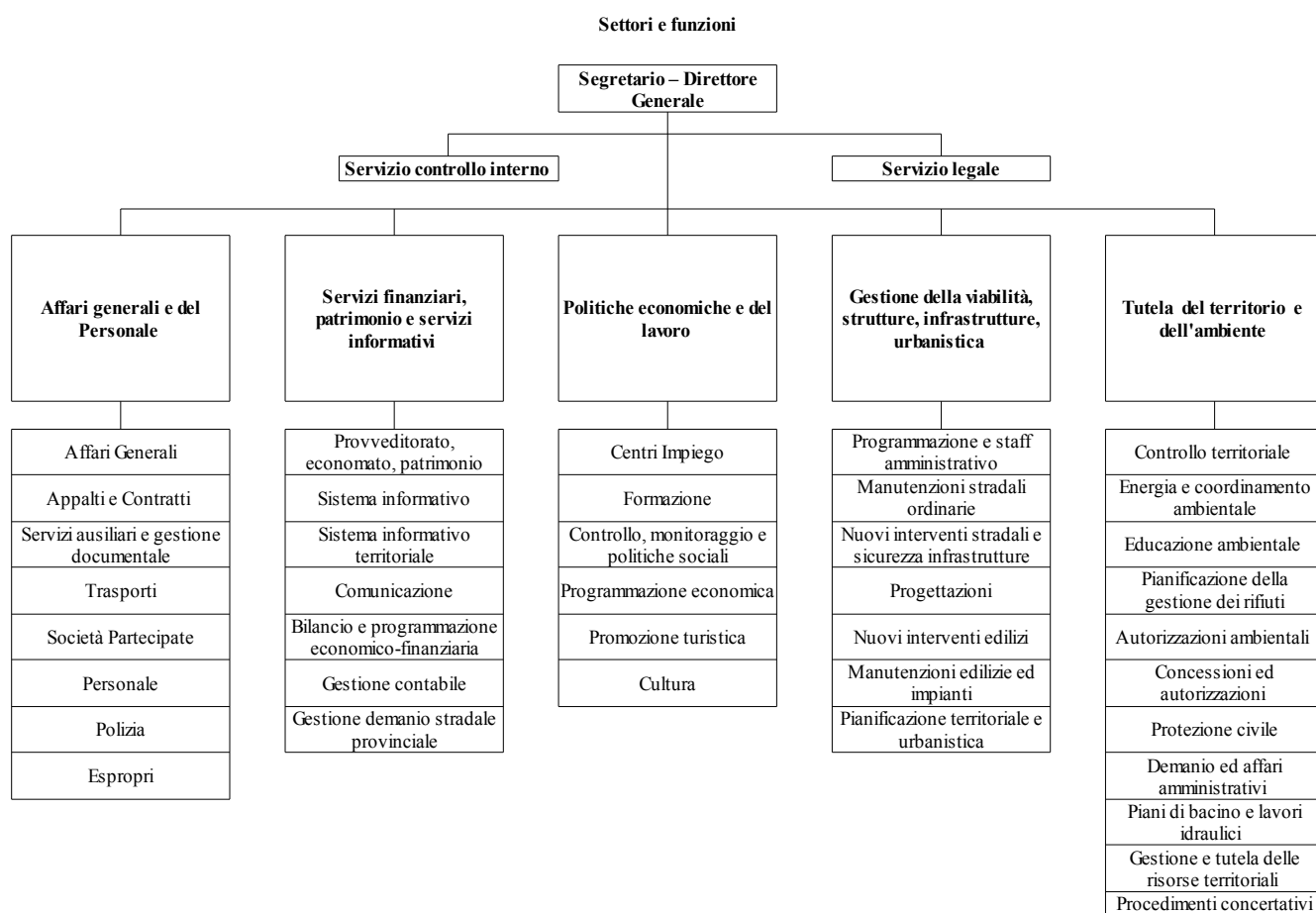
La Provincia di Savona è stata istituita con Regio Decreto il 2 gennaio 1927 n. 1. Il suo territorio comprende 69 comuni e si estende per 1.545 km<sup>2</sup> con una popolazione di 287.906 abitanti. La Provincia di Savona confina ad Ovest con la Provincia di Imperia, a Nord con il Piemonte e rispettivamente con le Province di Alessandria, Asti e Cuneo, ad Est con la Provincia di Genova. A Sud è bagnata dal Mar Ligure.

L'organizzazione della Provincia, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato dalla Giunta provinciale il 28 dicembre 2010, ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo.

La Provincia di Savona è organizzata in settori, servizi e unità di progetto. La struttura organizzativa e la sua articolazione si modella in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti nel Piano esecutivo di gestione (PEG) e negli atti di programmazione, compreso il piano delle performance e il piano della trasparenza.

La macrostruttura definisce l'assetto generale dell'ente in funzione delle competenze proprie, attribuite, trasferite o delegate. È approvata con deliberazione della Giunta provinciale su proposta del Segretario Direttore Generale. La macrostruttura, in applicazione dei principi generali di organizzazione, individua le strutture di massima dimensione dell'ente, di rilevanza apicale, in modo tale da determinare l'accorpamento delle competenze per funzioni omogenee per materie.

La microstruttura rappresenta l'articolazione strutturale delle unità organizzative di massima dimensione (Settori) nelle unità di complessità media ed elementare (Servizi).



La Direzione generale, vertice amministrativo della Provincia, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Presidente e dalla Giunta, sovrintende alla gestione dell'Ente predispone il piano dettagliato degli obiettivi, assegna il budget alla dirigenza e ne verifica periodicamente i risultati. In staff alla Direzione generale ci sono il servizio legale e il servizio controllo interno in quanto trasversali a tutto l'ente.

Il settore Affari generali e del personale svolge attività di supporto giuridico - amministrativo finalizzate al funzionamento dell'Ente, compresa la gestione e lo sviluppo del personale, la gestione

documentale e svolgimento dell'attività contrattuale per l'acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici. Provvede alla gestione delle funzioni riguardanti il trasporto pubblico locale e il trasporto privato. Svolge attività di supporto giuridico – amministrativo al Corpo di Polizia Provinciale.

Il settore Servizi finanziari patrimonio e servizi informativi programma e controlla l'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, cura gli aspetti di informazione, di comunicazione, di gestione e innovazione tecnologica della Provincia.

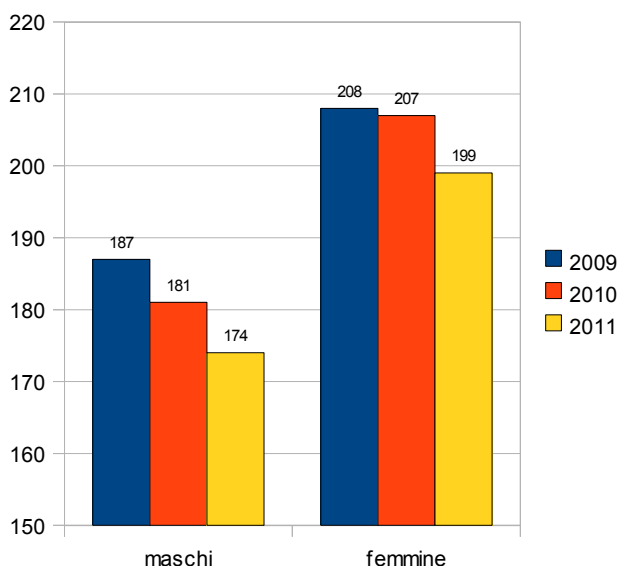
Il settore Politiche economiche e del lavoro svolge attività di programmazione di interventi in campo socio-economico per lo sviluppo del territorio con particolare riferimento alla promozione turistica, alla promozione dell'occupazione anche attraverso la programmazione delle politiche del lavoro e la gestione del rapporto con le aziende e il cittadino.

Il settore Gestione della viabilità strutture infrastrutture urbanistica svolge attività di programmazione, di gestione e realizzazione degli interventi sul patrimonio provinciale, inteso sia come strade che come edifici. Svolge funzioni propositive di pianificazione territoriale attraverso la redazione del Piano Territoriale di Coordinamento con i relativi progetti integrati.

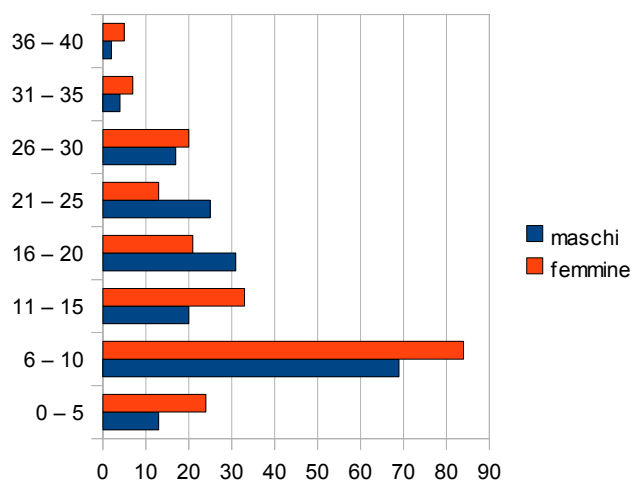
Il settore Tutela del territorio e dell'ambiente gestisce e sviluppa le attività delegate dalla Regione Liguria e dallo Stato in materia di acqua e depurazione, aria, acustica ed energia, rifiuti e bonifiche. Garantisce la salvaguardia degli equilibri ambientali, migliorando la qualità della vita dei residenti, realizza interventi mirati volti alla tutela dell'ambiente dall'inquinamento, alla salvaguardia della flora e della fauna, al sostegno delle attività zootecniche, alla salvaguardia dei corsi d'acqua, della stabilità dei versanti e delle risorse idriche nonché alla promozione e valorizzazione di aree protette e del territorio. Svolge attività formative per il volontariato di protezione civile ed antincendio boschivo.

## I dati

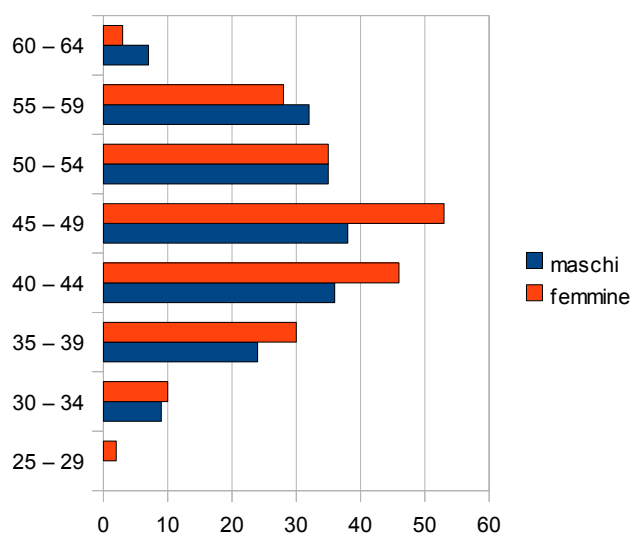
La Provincia di Savona aveva negli anni 2009, 2010 e 2011 il seguente numero di dipendenti:



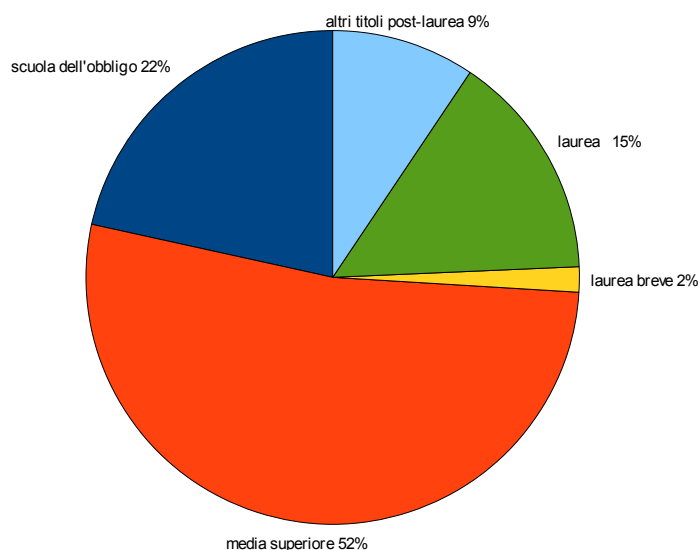
Con riferimento all'anno 2010, i grafici che seguono contengono i dati del Conto annuale del personale, il personale della Provincia era suddiviso per le seguenti classi di anzianità di servizio:



e per le seguenti classi di età:



I dipendenti della Provincia suddivisi per titolo di studio (dati Conto annuale del personale 2010):

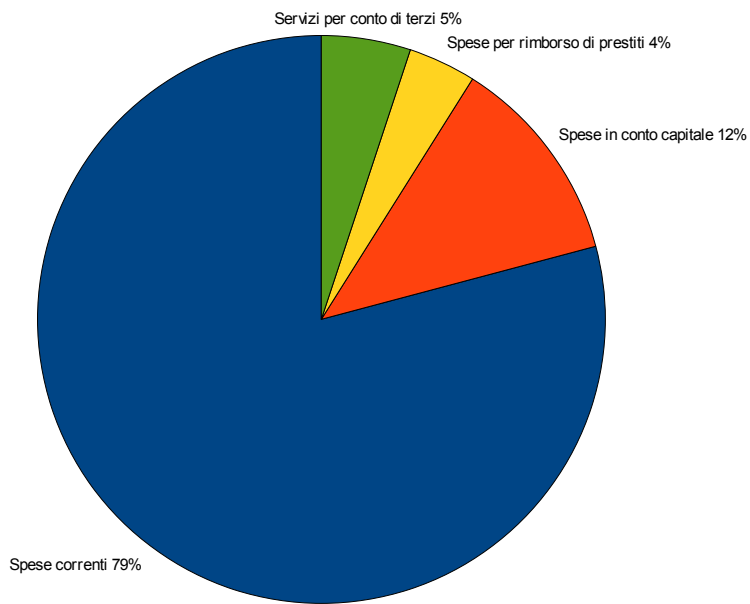


Riguardo alla gestione e all'utilizzo del personale, quella che segue è la tabella che mostra la suddivisione del personale per i settori dell'ente, con riferimento al 31 dicembre 2011:

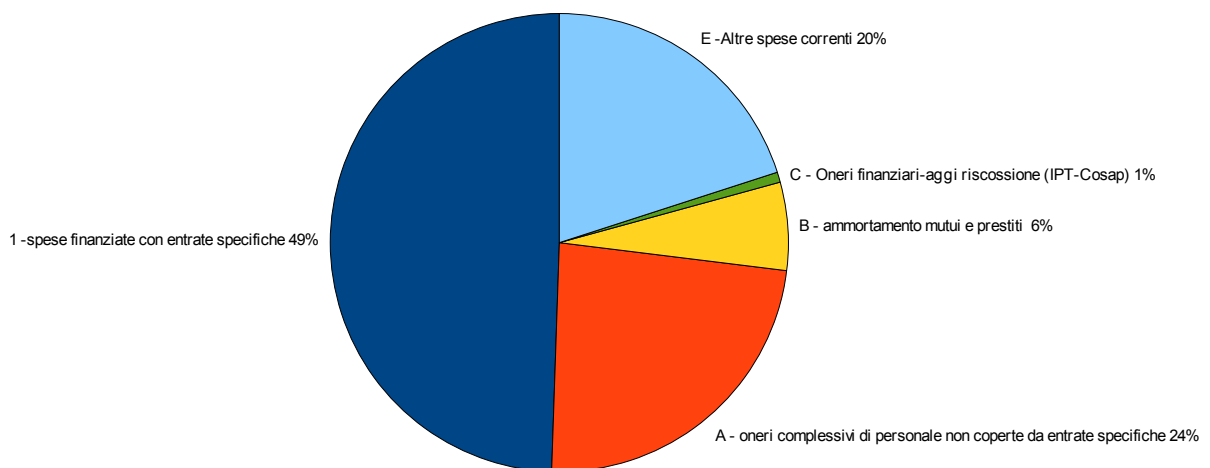
settore	numero dipendenti
Direzione generale	4
Affari generali e del personale	79
Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	43
Politiche economiche e del lavoro	77
Gestione della viabilità, strutture, infrastrutture, urbanistica	101
Tutela del territorio e dell'ambiente	69
<b>Totale al 31 dicembre 2011</b>	<b>373</b>

Sulla gestione e l'utilizzo delle risorse, seguono alcuni grafici riepilogativi dei dati economico-finanziari, dedotti dalla relazione previsionale e programmatica per l'anno 2011-2013 e dal rendiconto 2011.

## Composizione della spesa a consuntivo 2011:



## Composizione della spesa corrente a consuntivo 2011:



## La trasparenza

Nel 2011 è stato realizzato il progetto, inserito nel piano dettagliato degli obiettivi, di rivisitazione completa del sito internet sia per quanto riguarda l'aspetto grafico, sia per quanto riguarda l'adeguamento alla normativa sulla trasparenza.

Dal punto di vista della trasparenza, il progetto aveva i seguenti obiettivi e fasi di sviluppo.

### Obiettivo generale:

Garantire lo sviluppo della cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità tramite la realizzazione di azioni propedeutiche alla redazione del piano triennale della trasparenza che garantiscano l'accessibilità totale delle informazioni relative alla Provincia.

### Prima fase: 1/1/2011 - 31/8/2011

Selezione dei dati da pubblicare (dati individuati dalle norme in materia di trasparenza, individuazione dei procedimenti da pubblicare, individuazione delle aree più esposte al rischio di cattiva gestione) e loro descrizione analitica su apposita scheda.

Settori coinvolti: tutti

### Seconda fase: 1/9/2011 - 31/12/2011

Pubblicazione dei dati individuati dalle norme in materia di trasparenza seguendo le scadenze indicate dalla legge, in apposita sezione del sito internet.

Settori coinvolti: tutti

Dal punto di vista grafico, la home page del nuovo sito internet, a fine progetto, si presenta come segue:





Nella tabella sono riepilogati i dati che sono stati inseriti nelle apposite sezioni del sito.

<b>Documenti pubblicati</b>	<b>Norme di riferimento</b>	<b>Sezione del sito</b>
I curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.	L. 69/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
Le retribuzioni dei dirigenti	L. 69/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
I dati sulle assenze e presenze del personale	L. 69/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
L'elenco dei concorsi	D.Lgs. 82/2005	"Bandi, concorsi e avvisi"
Le norme disciplinari e il codice di comportamento dei dipendenti	D.Lgs. 150/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
I contratti collettivi decentrati integrativi relativi al personale dirigente e non.	D.L. 112/2008	"Trasparenza, valutazione e merito"
L'organigramma dell'ente, i compiti e l'articolazione dei servizi.	D.Lgs. 82/2005	"Trasparenza, valutazione e merito"
Flotta di rappresentanza e auto di servizio	Direttiva 6/2011 del Ministero della Pubblica amministrazione e l'innovazione	"Trasparenza, valutazione e merito"
Elenco incarichi a soggetti esterni all'amministrazione	L. 244/2007	"Trasparenza, valutazione e merito"
Ricorsi per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici	D.Lgs. 198/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
Piano degli obiettivi e della performance	D.Lgs. 150/2009	"Trasparenza, valutazione e merito"
Termine di conclusione dei procedimenti	D.Lgs. 82/2005	"Trasparenza, valutazione e merito"
Informazioni relative all'ufficio relazioni con il pubblico (URP)	L. 150/2000	Home page
Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	D.Lgs. 82/2005	Associate al nome e cognome del dipendente e della funzione ricoperta
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)	D.Lgs. 82/2005	Home page
Elenco dei bandi di gara	D.Lgs. 82/2005	"Bandi, concorsi e avvisi"
Pubblicità legale	L. 69/2009	"Albo on line"
Elenco dei servizi forniti in rete	D.Lgs. 82/2005	"Servizi e modulistica"

## **Procedimento di elaborazione e adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (programma triennale)**

### Strutture competenti

Il "*responsabile della trasparenza*" è individuato nel Direttore generale che, attraverso gli uffici competenti, raccoglie le informazioni dai servizi, redige la bozza di programma e la invia ai

dirigenti dei settori al fine di ottenere ulteriori informazioni e chiarimenti, dopodichè propone il programma triennale alla Giunta provinciale che lo adotta.

Il programma triennale è pubblicato su internet nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Gli uffici competenti al "*presidio della trasparenza*" sono individuati nel servizio Controllo interno (Direzione generale), nel servizio Personale e nel servizio Gestione documentale (Affari generali e del personale).

Il "*nucleo di valutazione*", già nominato ai sensi del regolamento sui controlli, svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

## Strumenti

### **Internet**

Tutti i siti e i servizi su Internet registrati per conto della Provincia di Savona sono gestiti a livello sistemistico dal Sistema Informativo.

### **Pubblicazione su internet**

- I testi da pubblicare sul sito web devono pervenire al servizio sistemi informativi su supporto informatico o in alternativa su documento cartaceo sottoscritto dai responsabili del procedimento.
- La pubblicazione di materiale integrativo a servizi già attivati è garantita entro il 3° giorno lavorativo dalla richiesta.
- Per la pubblicazione di materiale che non ha ancora una collocazione all'interno del sito Internet dovrà essere effettuata un'analisi con il personale del Sistema Informativo, previa richiesta del Dirigente competente.
- La responsabilità del contenuto di tutti i documenti pubblicati e la tempestiva comunicazione di eventuali modifiche è del dirigente competente.

## Dati, scadenze e responsabili dei dati

Per gli anni 2012, 2013 e 2014 si prevede di completare la pubblicazione dei dati ancora non presenti, o presenti in parte, sul sito e previsti da vari interventi normativi, nonchè riepilogati dalla Delibera n. 2/2012 della CIVIT.

<b>Tipologie di dati</b>	<b>Norme di riferimento</b>	<b>Sezione del sito</b>	<b>Responsabile del dato</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Note</b>
<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	<b>Art. 11, comma 8, lettera a) D.lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>30/06/12</b>	<b>Da realizzare</b>
<i>Piano degli obiettivi e della performance</i>	<i>Art. 11, comma 8, lettera b) D.Lgs. 150/2009</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito Bilancio</i>	<i>Direttore generale</i>		<i>Dato presente</i>
<b>Sistema di misurazione e di valutazione della performance</b>	<b>D.Lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>30/06/12</b>	<b>Da realizzare</b>

<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b>					
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili)	Art. 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 82/2005	Trasparenza, valutazione e merito	Dirigente Affari generali e del personale	31/12/12	Il dato è già presente, per migliorarne la lettura da parte dell'utenza occorre spiegare meglio le attribuzioni dei settori e dei servizi
<i>Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata per tutte le richieste avanzate dai cittadini</i>	<i>Art. 54, comma 2 ter, D.Lgs. 82/2005</i>	<i>Home page</i>	<i>Direttore generale</i>		<i>Dato presente</i>
<i>Elenco completo delle caselle di posta elettronica di dirigenti e incaricati di posizione organizzativa attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata</i>	<i>Art. 54, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 82/2005</i>	<i>Associate al nome e cognome del dipendente e della funzione ricoperta</i>	<i>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</i>		<i>Dato presente</i>
<i>Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del procedimento finale</i>	<i>Art. 54, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 82/2005</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito Servizi e modulistica</i>	<i>Tutti i dirigenti per i procedimenti di competenza</i>		<i>Dato presente, da aggiornare in base alla modifica delle disposizioni di legge</i>
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili o di futura attivazione, indicando i tempi previsti per la stessa	Art. 54, comma 1, lettera g), D.Lgs. 82/2005	Trasparenza, valutazione e merito Servizi e modulistica	Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi	31/12/13	Da implementare
<b>Tempi medi di</b>	<b>Art. 23, comma</b>	<b>Trasparenza,</b>	<b>Tutti i dirigenti</b>	<b>31/12/14</b>	<b>Da realizzare</b>

<b>definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</b>	<b>5, della l. 69/2009</b>	<b>valutazione e merito Servizi e modulistica</b>	<b>per i procedimenti di competenza</b>		
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. 241/1990	Art. 54, comma 1, lettera c), del D.Lgs. 82/2005	Trasparenza, valutazione e merito Servizi e modulistica	Tutti i dirigenti per i procedimenti di competenza	31/12/13	Il dato è già presente in parte ma occorre fare una nuova ricognizione, valutarne la completezza e aggiornarlo
Per ciascun procedimento amministrativo di istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Art. 6, comma 1, lettera b), comma 2, lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. 70/2011 nonché art. 6, comma 6, della l. 180/2011	Trasparenza, valutazione e merito Servizi e modulistica	Tutti i dirigenti per i procedimenti di competenza	31/12/13	Il dato è già presente in parte ma occorre fare una nuova ricognizione, valutarne la completezza e aggiornarlo
<b><i>Dati informativi relativi al personale</i></b>					
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale	Art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D.Lgs. 150/2009 art. 21 l. 69/2009	Trasparenza, valutazione e merito	Dirigente Affari generali e del personale	31/12/12	Dati presenti; da aggiornare con il formato del curriculum europeo
<i>Curricula dei titolari di posizione organizzativa</i>	<i>Art. 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs. 150/2009</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigenti dei settori di cui fanno parte i titolari di posizione organizzativa</i>		<i>Dato presente</i>
<b>Curricula, retribuzioni, compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo</b>	<b>Art. 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Dirigente Affari generali e del personale</b>	<b>31/12/12</b>	<b>Da realizzare</b>
<b>Nominativi e curricula dei</b>	<b>Art. 11, comma 8, lettera e), del</b>	<b>Trasparenza, valutazione e</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>31/12/12</b>	<b>Da realizzare</b>

<b>componenti del nucleo di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance</b>	<b>D.Lgs. 150/2009</b>	<b>merito</b>			
<i>Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per settore</i>	<i>Art. 21 l. 69/2009</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario generale	Art. 21 l. 69/2009	Trasparenza, valutazione e merito	Dirigente Affari generali e del personale	31/12/12	Dati presenti; da aggiornare con il formato del curriculum europeo
<b>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti</b>	<b>Art. 11, comma 8, lettera c), D.Lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>31/12/14</b>	<b>Da realizzare</b>
<b>Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti</b>	<b>Art. 11, comma 8, lettera d), D.Lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>31/12/14</b>	<b>Da realizzare</b>
<i>Codice di comportamento</i>	<i>Art. 55, comma 2, D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 D.Lgs. 150/2009</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>
<b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>					
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Art. 11, comma 8, lettera i), D.Lgs. 150/2009 e art. 53 D.Lgs. 165/2001	Trasparenza, valutazione e merito	Dirigente Affari generali e del personale	30/06/13	Dato presente da completare con quanto indicato nella circolare 2/2012 della CIVIT
<b>Dati sui servizi erogati</b>					
<b>Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati</b>	<b>Ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 e delle indicazioni di</b>	<b>Sezione di riferimento tematico del sito</b>	<b>Dirigente competente per materia</b>	<b>31/12/14</b>	<b>Da realizzare</b>

	<b>cui alle delibere 88/2010 e 3/2012 della CIVIT</b>				
<b><i>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</i></b>					
<b>Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonchè il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance</b>	<b>Art. 11, comma 4, D.Lgs. 150/2009 art. 10, comma 5, D.Lgs. 279/1997</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Dirigenti competenti per materia</b>	<b>31/12/13</b>	<b>Da realizzare</b>
<b><i>Dati sul personale</i></b>					
<b>Contratti e accordi collettivi nazionali</b>	<b>Art. 47, comma 8, D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'articolo 59 D.Lgs. 150/2009</b>	<b>Trasparenza valutazione e merito</b>	<b>Dirigente Affari generali e del personale</b>	<b>31/12/12</b>	<b>Da realizzare (link al sito dell'Aran)</b>
<i>Contratti integrativi, stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni sui costi trasmesse alla Corte dei conti</i>	<i>Art. 55, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 e art. 40 bis, commi 3 e 4, D.Lgs. 165/2001</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>
<i>Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonchè dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni</i>	<i>Art. 1, commi 587 e 59, l. 296/2006)</i>	<i>La Provincia – Società partecipate</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>

<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati</i>	<i>Art. 20, comma 1, art. 19, comma 1, D.Lgs. 91/2011</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito Bilancio</i>	<i>Direttore generale</i>		<i>Dato presente</i>
<b><i>Dati sulla gestione dei pagamenti</i></b>					
<b>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)</b>	<b>Art. 23, comma 5, l. 69/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</b>	<b>31/12/12</b>	<b>Da realizzare</b>
<b>Misure organizzative adottate per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti</b>	<b>Art. 9, comma 1, lettera a), D.L. 78/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</b>	<b>31/12/13</b>	<b>Da realizzare</b>
<b><i>Dati relativi alle buone prassi</i></b>					
<b>Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico</b>	<b>Art. 23, comma 5, l. 69/2009</b>	<b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	<b>Direttore generale</b>	<b>31/12/14</b>	<b>Da realizzare</b>
<b><i>Dati su sovvezioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</i></b>					
<i>Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica</i>	<i>Artt. 1 e 2 DPR 118/2000</i>	<i>Servizi e modulistica - Contributi</i>	<i>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</i>		<i>Dato presente</i>
<b><i>Dati sul public procurement</i></b>					
<b>Dati sul public procurement</b>	<b>Art. 7 D.Lgs. 163/2006</b>	<b>La Provincia</b>	<b>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</b>	<b>31/12/13</b>	<b>Da realizzare (con link a sito tematico)</b>
<b><i>Altri dati</i></b>					
<i>Elenco di tutti i bandi di gara e di concorso</i>	<i>Art. 54, comma 1, lettera f) e g-bis), D.Lgs.</i>	<i>Bandi, concorsi e avvisi</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>

	82/2005				
<i>Regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso</i>	<i>Art. 52, comma 1, D.Lgs. 82/2005</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigente Affari generali e del personale</i>		<i>Dato presente</i>
<i>Flotta di rappresentanza e auto di servizio</i>	<i>Direttiva 6/2011 del Ministero della Pubblica amministrazione e l'innovazione</i>	<i>Trasparenza, valutazione e merito</i>	<i>Dirigente Servizi finanziari, patrimonio e servizi informativi</i>		<i>Dato presente</i>

## **Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. Ascolto degli stakeholder.**

Le "Giornate della trasparenza", espressamente previste dal D.Lgs. 150/2009, sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentale della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate devono essere organizzate come occasioni di confronto caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni. I destinatari devono essere le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato. Il contenuto essenziale delle giornate deve essere la presentazione del piano della performance e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La tabella che segue riassume come e quando verranno organizzate le iniziative per la trasparenza che si svolgeranno con le stesse scadenze per ogni anno di validità del piano:

<b>Tipo di iniziativa</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità operative</b>	<b>Scadenza</b>
Diffusione del piano degli obiettivi e della performance	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet Informazione mirata organizzata dai dirigenti dei settori	Entro 15 giorni dall'approvazione del piano
Diffusione del piano degli obiettivi e della performance	Stakeholder	Pubblicazione sul sito internet nelle news	Entro 15 giorni dall'approvazione del piano
Diffusione dei risultati del piano degli obiettivi e della performance dell'esercizio precedente	Dipendenti e Stakeholder	Pubblicazione sul sito internet con richiamo ben visibile dalla home page	Entro 15 giorni dall'approvazione finale delle valutazioni
Diffusione del programma triennale per la trasparenza e	Dipendenti	Pubblicazione sulla rete intranet preceduta da	Entro 30 giorni dall'approvazione



l'integrità		comunicazione via e-mail	
Diffusione del programma triennale	Stakeholder	Pubblicazione sul sito internet con richiamo ben visibile dalla home page	Entro 30 giorni dall'approvazione
Giornata della trasparenza	Stakeholder	Focus on line sul sito internet	Entro dicembre

### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Ogni dirigente è responsabile della parte di dati da pubblicare di propria competenza, ne deve presidiare la realizzazione e rispettare le scadenze.

I dirigenti dovranno prestare particolare cura a queste ultime ed eventualmente proporre la modifica qualora si verificano fatti che anticipino o posticipino la realizzazione di alcune pubblicazioni.

Ad ogni scadenza indicata, il responsabile della trasparenza (Direttore generale) controlla che i dati siano stati pubblicati.