



PROVINCIA DI CASERTA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

ANNI 2016 - 2017 - 2018

Approvato con decreto Presidenziale n.18 del 4
febbraio 2016

A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. It appears to be a stylized 'Q' followed by a vertical line and a horizontal stroke.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2016-2017-2018

Rev.03 – gennaio 2016

1. PREMESSA

Il decreto legislativo n. 33/2013 all'art.10 – comma 1 - e 2 - prevede che ogni pubblica Amministrazione adotti un Programma triennale per la Trasparenza ed integrità. Per la realizzazione del principio della trasparenza enunciato dalla normativa anzidetta, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, il predetto art. 10 prevede l'aggiornamento annuale del programma triennale per la trasparenza ed integrità.

Nella logica del D.Lgs.vo n. 150/2009 la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle P.A. ed è funzionale ai seguenti n. 3 scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

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. 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 inconferibilità 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 2016-2018, 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. L'O.I.V. è chiamato ad effettuare le proprie verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dall'ANAC. Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nel Programma Trasparenza è effettuato a cadenza semestrale. 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'aggiornamento dei contenuti del Programma Trasparenza, il Responsabile per la Trasparenza, si avvale della collaborazione dell'apposita Unità di progetto.

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 50/2013, nel quale sono dettagliate le descrizioni dei singoli obblighi, aggregati per tipologie di dati e per macrofamiglie. A ciascun obbligo è associato il riferimento normativo e l'ambito soggettivo nonché la specificazione dei relativi contenuti e la frequenza di aggiornamento richiesta.

L'Allegato B del presente Programma è costituito oltre che dagli elementi sopra descritti anche dai riferimenti ai responsabili della produzione, pubblicazione e aggiornamento dei singoli obblighi e dai dati sul monitoraggio degli adempimenti attualmente assolti.

Tutti i documenti dovranno essere predisposti per la pubblicazione in formato aperto (esempio: PDF/A, tutti i formati di Libre Office, html, ecc.).



Ciascun dirigente individuato come responsabile della trasmissione/aggiornamento o della pubblicazione dei dati si impegna a garantire il rispetto dei termini di pubblicazione e della frequenza di aggiornamento dei dati dichiarati nella mappa degli obblighi di pubblicazione.

Come indicato nella circolare 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali.

A tale scopo sono previste forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy. Si citano a tale proposito anche le linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, "Linee in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", accessibili al link:

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

L'Amministrazione Provinciale di Caserta con delibera di G.P. n. 107 del 13.09.2012 approvava il Programma per la trasparenza ed integrità per il triennio 2012-2014; con delibera di G.P. n. 54 del 12.07.2013 approvava il Programma per la trasparenza ed integrità per il triennio 2013-2015; con delibera di G.P. n. 9 del 30.01.2014 approvava l'aggiornamento del Programma per la trasparenza ed integrità per il triennio 2014-2016, e con deliberazione di G.P. n.10 del 3 febbraio 2015 approvava l'aggiornamento del medesimo per il triennio 2015-2017.

Con delibera di C.P. 17 del 31.01.2014 questa Amministrazione approvava il "Regolamento sulla trasparenza pubblica dei componenti degli organi di indirizzo politico elettivi e non elettivi", inteso ad acquisire nei confronti dei componenti degli organi dati ed informazione concernenti la situazione reddituale e patrimoniale con l'obbligo di pubblicazione nella predetta apposita Sezione "Amministrazione trasparente".

Il PTTI definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative intese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le attività relative al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità comprendono l'aggiornamento del Piano medesimo, la predisposizione e la gestione della piattaforma, le disposizioni di inserimento e pubblicazione dei dati.

Questo Ente si è attivato per la realizzazione degli obiettivi di efficienza e trasparenza delle P.A. attraverso la creazione all'interno del proprio sito web istituzionale, nell'ambito della Sezione "Amministrazione Trasparente", di una sottosezione dedicata, di facile accesso e consultazione, denominata "Disposizioni generali – Programma per la trasparenza ed integrità, nella quale vengono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.Lgs.vo n. 33/2013.

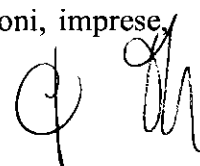
Con la redazione diffusa si intende migliorare l'efficienza organizzativa e l'innovazione gestionale della raccolta dei dati e della pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale dell'Ente, attraverso l'apporto di tutti i Settori alla determinazione delle procedure necessarie al rispetto degli obblighi di legge sulla trasparenza. Pertanto è stata definita nei dettagli la procedura necessaria alla realizzazione della redazione diffusa che consentirà l'accesso e l'inserimento dei dati per ottemperare, tra l'altro, a quanto definito nel programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed ai suoi aggiornamenti annuali.

Al di là delle previste funzioni di implementazione ed inserimento dei dati alle rispettive scadenze, come riportato nell'Allegato B, sono programmate attività di progressivo adeguamento dei formati dei files, sia dal punto di vista della struttura fisica (formato "aperto") che di quella espositiva (formato tabellare).

E' prevista altresì un'attività di revisione dei processi al fine di automatizzare il conferimento dei dati al sito medesimo.

Sono in corso, anche se precedentemente non previsti, aggiornamenti degli elementi legislativi e normativi.

Il presente nuovo Piano triennale della Trasparenza ed integrità 2016 – 2018 è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenendo conto del fatto che entro il termine 29.01.2016 non risultano essere pervenuti a questo Ente osservazioni/suggerimenti in esito ad apposito invito pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, da parte cittadini, associazioni, imprese,



OO.SS., e da chiunque altro ne avesse interesse, per la qualcosa si è provveduto a redigere il presente piano basato sulla falsariga di quello precedente, fermo restando i necessari adeguamenti connessi a sopravvenute disposizioni chiarificative e/o integrative, nonché alle risultanze pratiche della fase applicativa del precedente piano. Esso comunque costituisce una revisione aggiornata del Programma approvato dalla Giunta Provinciale con la predetta deliberazione n. 10 del 3.2.2015 per il triennio 2015/2017, alla luce degli obblighi di pubblicazione ad oggi terminati e di quelli in itinere. In particolare tale revisione propone la riformulazione di alcune parti del piano, sulla base dell'esperienza acquisita, dei rilievi dell'O.I.V. e delle recenti disposizioni e circolari emanate in materia; in specie si rende necessaria la riscrittura complessiva degli "Obblighi di trasparenza" con la relativa pianificazione, le modalità di definizione e/o la revisione dei processi organizzativi, opportunamente validati, con la definizione dei compiti specifici degli organismi preposti.

Si aggiunge, inoltre, che i risultati del monitoraggio alla data prevista dalla normativa, operato in relazione ai parametri ed alla metrica di valutazione utilizzata per l'O.I.V. mettono in evidenza quanto segue:

Collocazione dei dati (1,78/2)
I dati richiesti sono posizionati nella sezione pertinente per la quasi totalità dei casi (89%). La complessità delle operazioni di modifica/integrazione delle sottosezioni di competenza, causate anche dal cambio del gestore del sistema, è la causa principale delle discrepanze emerse. E' altresì in corso una revisione per quanto concerne aspetti critici dovuti ad interpretazioni controverse (es. i dati dei beneficiari di vantaggi economici).
Completezza del contenuto (2,56/3)
I limiti emersi rispetto alla completezza dei dati, che risulta comunque alta (85%) sono dovuti soprattutto a difficoltà contingenti nel reperire dati dagli uffici competenti o, come nel caso dei dati relativi al reddito dei consiglieri, a ritardi nella consegna.
Copertura organizzativa (2,49/3)
Le attività della trasparenza risultano adeguatamente diffuse in tutti gli uffici, e pertanto il relativo dato si presenta congruo (oltre l'83%). Le carenze emergono in quelle voci riferite a dati personali per i quali valgono le considerazioni svolte rispetto all'elemento completezza.
Aggiornamento (2,57/3)
Di pari passo alla copertura, procedono gli aspetti relativi all'aggiornamento (oltre l'85%). Tale parametro risulta a nostro avviso particolarmente qualificante, a riprova di un'adeguata implementazione delle attività di pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza. L'indicatore relativo all'aggiornamento, infatti, rappresenta in modo significativo il trend di diffusione dei processi di pubblicazione dei dati dell'organizzazione, a riprova di una buona metabolizzazione della cultura della trasparenza.
Formato dei dati (0,64/3)
Il formato dei dati, pur essendo migliorato rispetto alla precedente rilevazione (21% rispetto al precedente 1,5%), rappresenta ancora oggi l'elemento di maggior criticità del nostro sistema, in termini di discrepanza da quanto richiesto dalla normativa. I dati sono riportati in gran parte in formato pdf, e solo quelli relativi ai beneficiari sono presenti in forma gabbellare aperta (csv). Altri dati sono riportati in forma di scansione di immagine (es. la scansione delle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità o le dichiarazioni dei redditi dei consiglieri). I ritardi vanno comunque ascritti in parte rilevante nelle difficoltà derivanti dal cambio di gestione del sistema, che rende estremamente complesso ogni intervento di modifica del data base sotteso al sito. Nella revisione del Piano verrà inserita una specifica task per la riconversione dei dati nel richiesto formato tabellare.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rientra nel percorso di riforma del sistema pubblico italiano, che mira a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni. L

legge n°69/2009 aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche, tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del Dirigente, nonché i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata dall'art. 11 D. Lgs 150/2009, ripreso successivamente dall'art. 10 del D.Lgs n.33/2013, il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Il principio di trasparenza investe il settore organizzativo, contabile, patrimoniale, gestionale e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

1.2. Organizzazione e funzionamento dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente (<http://trasparenza.provincia.caserta.it:81/it/web/amministrazione-trasparente/articolazione-degli-uffici/>) prevede la presenza del Segretario Generale, del Direttore Generale e di n 13 Dirigenti preposti, quali titolari e/o ad interim, ai seguenti Settori/Servizi:

- Settore Legale
- Agricoltura, Caccia Pesca e Foreste
- Programmazione e Programmi Comunitari
- Viabilità
- Politiche e Beni Culturali, Spettacolo, Turismo e Sport
- Organizzazione e Personale
- Polizia Provinciale
- Trasporti, Mobilità e Grandi infrastrutture
- Edilizia
- Istituzioni Autonome
- Urbanistica e Piani Territoriali
- Gabinetto di Presidenza
- Politiche sociali
- Ambiente, Ecologia e Gestione Rifiuti
- Politiche del Lavoro
- Attività Produttive
- Patrimonio e Provveditorato
- Pubblica Istruzione, Università e Ricerca Scientifica, Formazione Professionale
- Risorse Idriche, Salvaguardia ed utilizzo del Suolo, Protezione Civile, Datore lavoro
- Innovazione e Sistemi Informatici
- Dipartimento del Consiglio
- Ragioneria e Bilancio, Entrate e Tributi, Programmazione economica¹.

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Provinciale n. 124 del 14/5/2002 e successivamente modificato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 108 del 10.5.2006 e del Commissario Straordinario n. 47 del 4/6/2009 e 116 del 4/9/2009, ed è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito", ove è consultabile anche l'organigramma.

¹ Evidenziati i settori soggetti a modificazione strutturale per la normativa di riforma delle Province. Va tenuto presente che, nell'attuale fase di revisione delle funzioni dell'Ente, la struttura descritta sarà sicuramente soggetta a variazioni sostanziali. Se ne terrà conto in una fase operativa "aperta" nel corso del triennio oggetto del presente Piano man mano che la normativa e le attività conseguenti verranno definite.



1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A.

In particolare il Presidente, con proprio Decreto, approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza", giusta Decreto del Presidente della Provincia n. 62/Pres. del 30.10.2014, adottato in attuazione dell'art. 97 del TUEL di cui al D.lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché dell'art. 42 del CCNL del 16/05/2001, con cui veniva formalizzato **nei confronti del Segretario Generale della Provincia, dott. Pasquale Foglia**, in servizio presso questo Ente a far data dal 02/05/2014, l'incarico di **Responsabile per la prevenzione della corruzione**, nonché, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013, di **Responsabile per la trasparenza**, ed il successivo decreto del Presidente della Provincia n. 6 del 1° luglio 2015, con cui venne confermata la nomina del Dott. Pasquale Foglia quale Segretario Generale della Provincia di Caserta ed affidati al medesimo talune specifiche funzioni ed incarichi, tra i quali l'incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 1 co. 7 della Legge n. 190/2012 e per la redazione ed attuazione del piano di prevenzione della corruzione e gli altri adempimenti connessi e consequenziali e l'incarico di **Responsabile della trasparenza**, ai sensi dell'art. 43 – comma 1 del D.lgs. n° 33/2013, richiamante il predetto art. 1 co. 7 della Legge n. 190/2012 per i controlli e l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli altri adempimenti connessi e consequenziali. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente, avvalendosi dei Dirigenti.

L'O.I.V. verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Deliberazione Civit n 2/2012), esercitando altresì attività di impulso.

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Deliberazione Civit n 2/2012).

1.4. Ambiente entro cui si colloca il Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dall'art.9 del D.lgs.33/2013 dalle Deliberazioni CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 richiamate al precedente paragrafo 1.1., deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente". "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Provincia.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, la Provincia ha da tempo realizzato un portale internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sono già attive azioni tese a superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, con la previsione della piena implementazione delle tecnologie Web 2.0 con requisiti di accessibilità del *World Wide Web Consortium* (W3C).

2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata deliberazione n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

2.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

La Provincia di Caserta ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* (AOL) nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio"). Le attività dell'AOL fanno riferimento ad apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.P. n.14 del 7/3/2011 e successive circolari del Segretario Generale n.946/SG del 20/10/2015, 1021/SG del 9/11/2015 e 1195/SG del 17/12/2015. L'AOL è gestito, tramite apposito servizio, dalla Segreteria Generale.

2.4. Procedure organizzative

Sono in corso di revisione le procedure organizzative, con la definizione di iter standardizzati per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevedono sia la modalità dell'inserimento decentrato mediante la rete dei redattori web, sia tramite eventuale apposita redazione centralizzata, una volta costituita.

In particolare:

- **ciascun settore dell'Ente**, per quanto di propria competenza, è responsabile dell'individuazione, della redazione e del corretto e tempestivo inserimento dei contenuti destinati alla pubblicazione nelle apposite sezioni del portale secondo le responsabilità definite nell'apposito allegato e le procedure organizzative appositamente delineate e/o validate dal Servizio Trasparenza della Segreteria Generale; all'interno di ciascun settore è individuato un responsabile della raccolta e della pubblicazione dei dati, individuato dal Dirigente, che fa parte della "Rete dei Referenti", di cui appresso;
- alla **Segreteria Generale** fanno capo la pianificazione delle attività e delle procedure organizzative di gestione dei contenuti, da realizzarsi col supporto della struttura di coordinamento, una volta creata, oltre che il monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni normative; alla Segreteria Generale fa capo, altresì, la validazione di procedure organizzative eventualmente proposte dagli altri settori dell'Ente; è stata istituita, con delibera di GP n.32 del 1-04-2014, una struttura apposita, denominata "Ufficio Trasparenza", di supporto funzionale al Segretario Generale ed alla Rete dei Referenti; tale struttura è deputata ad interfacciarsi con il settore Innovazione e Sistemi Informatici per l'implementazione delle procedure individuate; l'Ufficio Trasparenza, a seguito di analisi e revisione delle procedure, attiva il Settore Innovazione e Sistemi Informatici affinché provveda a implementare i cambiamenti richiesti sul portale della Trasparenza.
- alle **strutture deputate alla comunicazione** (L.150/2000) afferiscono le competenze e le responsabilità per ciò che concerne contenuti redazionali di comunicazione politico-istituzionale;
- il **Settore Innovazione e Sistemi Informatici** garantisce la tenuta, la manutenzione e l'aggiornamento dell'infrastruttura hardware e software, ivi compresa la piattaforma del Portale istituzionale, assicurandone la funzionalità e garantendo la strutturazione dei diversi servizi così come definiti in questo piano e nelle procedure organizzative di volta in volta definite e validate dalla Segreteria Generale, e la profilazione delle utenze ai diversi settori e responsabili secondo le necessità evidenziate dai medesimi e proposte all'apposita struttura di coordinamento, una volta creata.

La struttura di coordinamento (Unità di progetto) opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (*web writing*, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Tale struttura è costituita dal Responsabile della Trasparenza, che la presiede e coordina, dal Direttore Generale o da un suo delegato, dal responsabile dell'URP, dal Responsabile dell'Ufficio Stampa, dal Portavoce del Presidente (ove presente), e dal responsabile dell'Ufficio Trasparenza, e curerà la validazione dei processi, ponendosi in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiverà promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

Le procedure organizzative sono in particolare caratterizzate dall'obiettivo della redazione diffusa, che rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'ente. Nell'Ente sono presenti competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire uno strumento di informazione all'altezza dei tempi (sia dal punto di vista tecnologico che informativo). Oggi si pone il problema di una ulteriore

responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, anche in relazione all'evoluzione della normativa richiamata precedentemente (punti 1 e 2). In particolare i redattori dovranno garantire il sistema interattivo di posta del sito web (*Urp online*, in una relazione *uno-a-uno*), rispettando uno standard di risposta di 72 ore (tempo medio che intercorre l'arrivo del messaggio e la risposta al cittadino) e le linee guida sui criteri metodologici di comportamento e scrittura.

Questa esperienza costituisce la base per l'attivazione del progetto più ampio dell'*Urp diffuso e policentrico*, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office*, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

In ogni caso si prevede una ricostituzione della Struttura di supporto, per il regolare svolgimento delle attività ed adempimenti, connessi e consequenziali, tra l'altro al PTTP, previo apposita disposizione di servizio, intesa ad individuare il personale, in adeguata misura quali-quantitativa. a firma del Segretario Generale, di concerto con il Direttore Generale, entro la data del 1.03.2015, fermo restando il funzionamento dell'attuale struttura nelle more della predetta nuova costituzione.

2.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Il Piano delle Performance e gli adempimenti connessi e consequenziali sono stati definiti da un'apposita unità di progetto, composta da funzionari della Direzione Generale, della Segreteria Generale, del Settore Ragioneria e Bilancio, con il supporto del FORMEZ PA (Dipartimento della Funzione Pubblica) e la collaborazione della Struttura deputata al Controllo di Gestione e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Nel corso del 2013, in coerenza con la Deliberazione Civit n. 2/2012, sono state approfondite le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono già presenti in buona parte i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli nella sezione Amministrazione Trasparente, così come previsto nella normativa di riferimento, che ne definisce anche lo schema ("mappa della sezione"). La gestione di tale sezione è garantita, dal Servizio Trasparenza della Segreteria Generale e dalla Rete dei Referenti. Il Settore Innovazione e Sistemi Informatici deve garantire la realizzazione, l'accesso e la funzionalità informatica della sezione medesima. Nell'allegato B sono specificati i tempi di implementazione delle diverse sezioni ed i relativi contenuti.

3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dal Presidente della Provincia con proprio Decreto, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto nell'allegato B.



4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

4.1. Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", così come definita nei punti 3.1, 3.2, 3.3 si rivedrà l' iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

4.2. Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati rappresenta un obiettivo a medio termine del Piano: a tal fine, si procederà alla realizzazione progressiva della gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.3. Definizione degli iter manuali

Nelle more dell'andata a regime progressiva delle attività informatizzate della Rete dei Referenti, la pubblicazione verrà assicurata dall'Ufficio Trasparenza, opportunamente dotato delle risorse umane necessarie. I referenti trasferiranno a tale servizio, nei tempi previsti dall'allegato B, con le modalità e nei formati indicati dal presente Piano. La Provincia ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.4. Individuazione responsabili

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della trasmissione e/o dell'inserimento dei dati sul sito istituzionale.

4.5. Aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato B sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.6. Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Deliberazione Civit n 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Le disposizioni in materia prevedono per i dati il "formato aperto" e tabellare (es. *.csv). Considerando che questa forma risulta scarsamente leggibile dagli utenti, i dati medesimi verranno presentati anche in formato *.pdf, al fine di consentirne la lettura all'utenza.

Per consentire ciò, i referenti di ciascun settore, per ogni file ad aggiornamento continuo (es. beneficiari, albi degli incarichi, contratti, bandi ecc.) genereranno un file "storico" in formato *.xls, con il nome "settore_tipo_data.xls" (es. *agricoltura_beneficiari_gg_mm_aaaa.xls*) da tenere presso il settore ed aggiornare secondo la periodicità prevista nell'allegato B o in tempo reale, ove necessario, inserendo i dati richiesti; in fase di pubblicazione salveranno il file in due formati, uno *.csv (formato aperto) ed uno in *.pdf (formato leggibile) e li pubblicheranno nelle apposite sezioni.

I file di testo libero saranno trasmessi/pubblicati in formato *.xml di word ed in formato *.pdf. I tracciati record e diverse modalità saranno indicate dall'Ufficio trasparenza.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

La Provincia di Caserta ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia.

In ragione di ciò la Provincia di Caserta promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

5.2. Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità

A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si potrà provvedere – previa definizione delle relative modalità – all'organizzazione di un confronto permanente con gli stakeholder e partner, così come previsto dall'art. 11, comma 2, del DLgs 150 del 2009, norma non direttamente applicabile agli enti locali, anche mediante un apposita sezione interattiva del portale.

Il citato art. 11, al comma 6, decreta che ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - la Provincia di Caserta valuterà la possibilità di organizzare la “giornata della trasparenza”, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima “APERTURA” ed ascolto verso l'esterno (Deliberazione Civit n 2 /2012).

In particolare, l'ente potrà così puntare ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento in questo Programma.

5.3. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Da tempo la Provincia di Caserta, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio provinciale ed i Decreti Presidenziali. Dal 2015 è in corso la pubblicazione anche delle determinazioni dirigenziali (in formato elenco semestrale sul sito della Trasparenza, mentre vengono regolarmente pubblicate integralmente sull'AOL).

Inoltre, nella sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito” sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative al Presidente, ai Consiglieri Provinciali, al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti.

Inoltre i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici provinciali.

Per le funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5 – comma 2 – del D.Lgs.vo n.33/2013 concernente il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazione o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza ed in caso di infruttuoso decorso del termine perentorio di 30 giorni assegnato, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ex art. 2 – comma 9 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. , viene garantito il soddisfacimento di talune richieste di accesso civico. In effetti comunque si prevede doverosamente la delega di dette funzioni al Vice Segretario generale, fermo restando in capo al Responsabile della Trasparenza l'esercizio del potere sostitutivo, in caso di inerzia o ritardo nell'adempimento, atteso che detto Responsabile per la trasparenza ed il titolare del potere sostitutivo coincidono con la figura del Segretario generale, nonché al fine della miglior tutela nei confronti degli interessati, sulla base e nel rispetto della FAQ dell'ANAC n. 2.5 sull'applicazione del D.L.gs.vo n. 33/2013, con la quale si prevede che nella fattispecie le funzioni relative all'accesso civico possono essere delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

5.4. Istituti di partecipazione e coinvolgimento delle parti interessate

La piattaforma di nuova implementazione web 2.0 verrà usata dai cittadini anche per segnalare problemi nuovi da sottoporre all'amministrazione, nella modalità del *forum* pubblico. In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permetterà di realizzare consultazioni e sondaggi (peraltro già sperimentati) su temi precisi e di garantire la discussione *online*.

Inoltre si presta a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti i Comuni del territorio, l'associazionismo e le Consulte di settore, ecc.

Inoltre, entro il mese di dicembre 2017 sarà avviata una *Newsletter* mensile per il personale dipendente, visibile all'interno della intranet dell'Ente, finalizzata a informare gli operatori sulle scelte strategiche dell'amministrazione provinciale, sulle attività ed i risultati delle misurazioni delle Performance e del Sistema di Gestione della Qualità, sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, sulle buone prassi dei servizi e più in generale a promuovere la conoscenza e collaborazione interna fra operatori e servizi ("lavoro di squadra").

Si riprenderà la pubblicazione della *newsletter online* (esterna), per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa. Una sezione speciale della *newsletter* sarà dedicata alla partecipazione di rappresentanti delle associazioni, che verranno intervistati sulle potenzialità per vivere la città "in tutti i sensi".

Le *newsletter* vengono inviate a tutti i cittadini iscritti tramite il sito internet della Provincia, nel quale restano comunque pubblicate e archiviate.

Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura provinciale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

5.5 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e la Provincia verranno resi disponibili applicativi per la compilazione on line della modulistica per l'accesso ai servizi dell'Ente.

E' previsto lo sviluppo nel triennio 2016-2018 dei servizi *online* in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati negli anni scorsi all'interno dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali della contabilità, del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per i diversi servizi al pubblico dell'Ente).

5.6 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sono state altresì attivate PEC intestate ai dirigenti ed agli organi politici.

Sul sito web provinciale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: protocollo@pec.provincia.caserta.it.

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità al termine si aggiunge il testo che segue:

L'obiettivo del monitoraggio è quello di garantire i contenuti indicati, il rispetto dei tempi di aggiornamento e di implementazione delle sezioni.

Il monitoraggio avviene mensilmente da parte del Servizio Trasparenza, che segnala ai referenti di settore, di volta in volta, le carenze e le criticità che si manifestano. I referenti sono tenuti a rispondere nei tempi indicati, risolvendo quelle di contenuto. Per le criticità strutturali (variazioni della struttura del portale, risposte a nuove disposizioni ecc.), si concorderanno con il Settore Innovazione e Sistemi Informatici modalità e tempi, e successivamente verrà convocata la rete dei referenti per le comunicazioni relative, l'eventuale addestramento ai nuovi servizi ed ai nuovi processi.

Il monitoraggio avviene nel continuo sull'intero portale, e semestralmente utilizza le griglie di monitoraggio approvate dalle apposite deliberazioni ANAC per ciascun anno per le verifiche da parte dell'O.I.V. Il Segretario Generale, infatti, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del



Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Deliberazione Civit n 2/2012).

6.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance entro la scadenza prevista dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi in relazione alla data di approvazione del bilancio annuale di previsione. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

In coerenza con la Deliberazione Civit n 2/2012, e per l'intervento della citata normativa (D.Lgs.33/2013) si è proceduto ad un primo aggiornamento del programma in vista della revisione per il 2014, anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (sindacati, dipendenti) e degli stakeholders esterni (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza).

6.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali (vedi allegato B).

7. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nell'allegato tabella "Obblighi di trasparenza" a cui si aggiungono quanto indicato nei successivi punti 7.1, 7.2 e 7.3.

7.1. Anno 2016

- 1)Revisione ed aggiornamento del Piano per la Trasparenza e Integrità, entro il 31 gennaio 2016
- 2)Revisione ed impostazione dei formati dei dati per adeguarli alla normativa, entro il 31 dicembre 2016
- 3)Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2016
- 4)nuovi servizi on-line, entro il 31 dicembre 2017

7.2. Anno 2017

- 1)aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità, entro 31.01.2017
- 2)Revisione e validazione dei nuovi processi di pubblicazione
- 3)Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2017
- 4)Nuovi servizi on-line entro 31.12.2017

7.3. Anno 2017

- 1)Aggiornamenti del Programma Trasparenza
- 2)Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- 3)Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

