

ALLEGATO sub "1"



PROVINCIA DI CASERTA

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

ANNI 2015 - 2016 - 2017

Approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.
10 del 3/02/2015

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2015-2016-2017

Rev.02 – gennaio 2015

1. PREMESSA

Il decreto legislativo n. 33/2013 all'art.10 – comma 1 - e 2 - prevede che ogni pubblica Amministrazione adotta 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.

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.

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.

Il presente nuovo Piano triennale della Trasparenza ed integrità 2015 – 2017 è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tenendo conto del fatto che entro il termine 30.01.2015 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. 9 del 30.1.2014 per il triennio 2014/2016, 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.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, Pubblicato sulla GU n.80 del 5-4-2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni"*. Con il nuovo decreto è prevista, nei siti web istituzionali delle singole amministrazioni, una nuova sezione: "Amministrazione trasparente". In questa sezione la P.A. dovrà pubblicare tutte le informazioni relative alle procedure per l'affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, dalla fase del bando fino a quella dell'esecuzione dell'opera. Il Decreto attua alcune disposizioni della legge 190 del 2012, (Legge anticorruzione), ed introduce alcuni elementi di novità quali il diritto di accesso civico, il principio della totale accessibilità delle informazioni, l'obbligo di pubblicità per alcuni atti, dati e situazioni patrimoniali, la creazione sui siti istituzionali di una apposita sezione "Amministrazione trasparente" e la relativa organizzazione. Obiettivo del provvedimento normativo è riordinare, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative, in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento e, per tale motivo, non immediatamente fruibili. L'intervento di semplificazione normativa non si limita alla sola ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma modifica e integra l'attuale quadro normativo, in coerenza, peraltro, con la disciplina introdotta dalla Legge n. 190 del 2012. Esso prevede altresì un sistema sanzionatorio per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- il D. Lgsvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*;
- la Deliberazione n. 105/2010, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica 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 web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Deliberazione n. 2/2012 *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la deliberazione del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali, che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” obbligo ribadito, specificato e definitivamente normato dall'art.10 del D.Lgs. 33/2013.

1.2. Organizzazione e funzionamento dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente 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 economica.

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.

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

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

In particolare la Giunta Provinciale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza", giusta la formalizzazione con incarico conferito ex novo Decreto del Presidente della Provincia n. 62/Pres. Del 30.10.2014, nei confronti del Segretario Generale dell'Ente, dott. Pasquale Foglia, in servizio presso questo Ente a far data dal 02/05/2014, e già in capo al Segretario Generale in quiescenza dott. Roberto Caruso, con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Deliberazione Civit n 2/2012). 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.

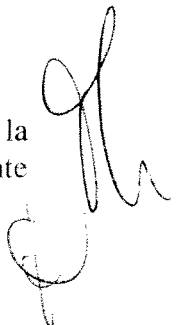
2.3. Albo Pretorio online

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"). 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.

E' prevista la realizzazione di una struttura di coordinamento (Unità di progetto) che operi 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 PTP, 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. A garanzia e supporto delle attività di miglioramento organizzativo e delle performance dell'Ente verrà avviata l'implementazione di un Sistema di Qualità (CAF o EFQM), già sperimentato dall'Ente, che consentirà ai cittadini ed alle Istituzioni che a vario titolo si relazionano con l'Ente di poterne "leggere" con facilità impegni e risultati, garantendone trasparenza ed "accountability".

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 "Obblighi di trasparenza" sono specificati i tempi di implementazione delle diverse sezioni e contenuti. E' altresì specificato.

3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Provinciale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità, secondo quanto previsto nell'allegato B di cui al precedente punto 3.3.

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 e della Giunta provinciale. Dal 2014 è prevista la pubblicazione anche delle determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito” sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative al Presidente, agli Assessori, 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

A partire dal 2015 verranno messi a disposizione delle parti interessate (stakeholders), tramite il portale istituzionale, i risultati delle autovalutazioni biennali condotte per il Sistema di Gestione della Qualità (CAF), i Piani di Miglioramento da esse derivanti ed i risultati dei medesimi.

La pubblicità di tali attività avverrà a cura del Gruppo di Autovalutazione (GAV) che, una volta costituito, gestirà i cicli di AV e tutti gli adempimenti consequenziali.

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 2015 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.

La Provincia ha promosso numerosi incontri con le associazioni della città (sia a livello centrale che nei rioni), sui temi riguardanti le scelte strategiche dell'ente che implicano il coinvolgimento e la partecipazione della società civile (PGT, linee programmatiche di mandato, opere pubbliche e mobilità, piano delle alienazioni e - prossimamente - sulla sicurezza e i servizi sociali).

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.

La Provincia di Caserta attiverà a partire dal 2015 specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi, nell'ambito applicativo del Sistema di Gestione della Qualità.

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 2014-2016 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 prevalentemente sulle sezioni del portale definite "ad alta priorità" nell'allegato B.

Il Segretario Generale, 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). Per l'intervento della nuova legislazione (D.Lgs 33/2013), si prevede la prima scadenza di monitoraggio il 31 dicembre 2013.

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 2015

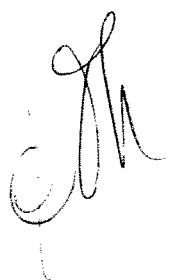
- 1)Revisione ed aggiornamento del Piano per la Trasparenza e Integrità, entro il 31 gennaio 2015
- 2)Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31 maggio 2015 (eventuale)
- 3)Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2015
- 4)nuovi servizi on-line, entro il 31 dicembre 2015
- 5)avvio del nuovo portale con le caratteristiche di cui al precedente punto 2.1, entro il 31 dicembre 2015;

7.2. Anno 2016

- 1)aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità, entro 31.01.2016
- 2)Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2016
- 3)Nuovi servizi on-line entro 31.12.2016

7.3. Anno 2017

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



ALLEGATO "A"

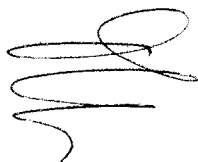
Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Segretario Generale OIV Unità di Progetto
	Individuazione dei contenuti del Programma	Segretario Generale Ufficio Trasparenza Rete dei referenti
	Redazione e Pianificazione	Segretario Generale Unità di progetto Responsabile dell'Ufficio Trasparenza
Adozione del Programma Triennale		Giunta Provinciale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Ufficio Trasparenza Settori/Uffici indicati nell'allegato al Programma Triennale (Rete dei Referenti)
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale Ufficio Trasparenza
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV

ALLEGATO "B"**OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, peraltro originariamente prevista anche nel DLgs 150/2009. Nei precedenti PTTI, l'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, di cui quelli previsti dal comma 8 dell'articolo 11 del DLgs. n. 150 del 2009 costituiscono soltanto una parte (DPR n. 118/2000; DLgs n. 267/2000; DLgs n.165/2001; DLgs n. 82 del 2005; il DLgs n. 163/2006; legge n. 248/2006; legge n. 244/2007; legge n. 69/2009; DPR n. 207/2010; DL n. 70/2011; DPCM 26/04/2011; DL n. 98/2011; delibere CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012). Le informazioni e i dati sono pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" per l'anno 2011 di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

Il presente allegato è stato sottoposto a revisione complessiva per tenere conto di quanto stabilito dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di riordino dell'intero tema della trasparenza e delle più recenti disposizioni in materia, ivi compresa la nuova griglia di valutazione predisposta ai fini della verifica da parte dell'ANAC. I settori coinvolti sono responsabili della raccolta, dell'inserimento e dell'aggiornamento dei dati riportati. I contenuti ad alta priorità sono quelli evidenziati riportati per primi con la colonna "livello 1 - Macrofamiglie" evidenziata in giallo. Le scadenze sono state riviste in rapporto alla disponibilità della struttura web necessaria ad ospitare le informazioni richieste dal D.Lg.33/2013. Le attività ad alta priorità richiedono un impegno preliminare di start up per essere aggiornate entro il 30 aprile 2015. Per tutte le altre vanno rispettati i normali tempi di aggiornamento. Al 15 Giugno 2015 tutti i dati richiesti devono essere presenti ed aggiornati.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Responsabile della sezione	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Settori dell'Ente	Riferimenti normativi dei singoli processi dei settori dell'Ente	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art.34, c. 1,2	Settori dell'Ente	Informazione sul tema (per i settori competenti)	Tempestivo



Organizzazione

Organi di
indirizzo politico-
amministrativo

Consiglio e
Giunta

Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (Struttura Giunta e Elenco Consiglieri con riferimento a partecipazioni a commissioni consiliari)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Generale	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Presidenza del Consiglio	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Presidenza del Consiglio	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l	Annuale
Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n.	Presidenza del Consiglio	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale

	33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014	Presidenza del Consiglio	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla for	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Presidenza del Consiglio	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del manca	Annuale
		Presidenza del Consiglio	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Entro 3 mesi successivi alla cessazione dall'ufficio
		Presidenza del Consiglio	Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo cessati dall'ufficio: 6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione dei redditi stabilito dalla normativa nazionale
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47	Segreteria Generale	Sanzioni previste in caso di mancata comunicazione dei dati	A variazione
Spese di rappresentanza	Art. 28, c.1	Presidenza del Consiglio	Rendiconti gruppi consiliari	Bimestrale
Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b, c	Direzione Generale	Organigramma	A variazione

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direzione Generale	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direzione Generale	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Dirigenti	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattua	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte d	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direzione Generale	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Direzione Generale	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Posizioni Organizzative	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Direzione Generale	Elenco delle posizioni organizzative, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Direzione Generale	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Personale	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c.1, 2	Personale - Economico-finanziario	dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1, 2	Personale - Economico-finanziario	Diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c.3	Organizzazione e Personale	Report assenze personale	Mensile
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1	Organizzazione e Personale		A variazione

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c.2	Organizzazione e Personale		A variazione
	Codice disciplinare		Organizzazione e Personale		A variazione
	OIV	Art. 10, c.8, lett. c	Direzione Generale		A nomina
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attiv	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

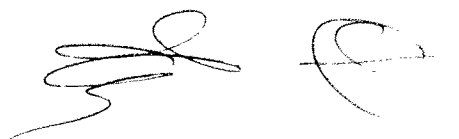
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubb	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Handwritten signature and initials in black ink, located at the bottom left of the page.

		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti				Informazioni da pubblicare per ogni singola procedura:	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 art. 3 del AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo

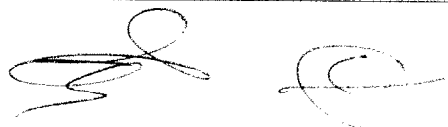


	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di s	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Altri contenuti - Corruzione		Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012		Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012		Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Consulenti e collaboratori		Art. 16, c.1, 2	Settori dell'Ente	Incarichi a soggetti privati - Incarichi legali	Tempestiva
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Direzione Generale		Annuale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c.8, lett. b	Direzione Generale		Annuale

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c.1	Economico finanziario		Annuale
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c.2	Economico finanziario		Annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c.3	Organizzazione e personale		Annuale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c.1	Settori dell'Ente		Mensile
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1.2	Settori dell'Ente	Ciascun settore inserisce la scheda di descrizione dei propri procedimenti	A variazione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c.2	Settori dell'Ente		Trimestrale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35, c.3	Settori dell'Ente		A variazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Segreteria Generale		Tempestiva
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Direzione Generale		Semestrale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Settori dell'Ente		A variazione
	Atti di concessione	Art.26, c.2, Art. 27	Settori dell'Ente		Tempestivo
	Albo dei beneficiari		Settori dell'Ente		Tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1	Economico finanziario		Annuale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art.29, c.2	Economico finanziario		Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio e provveditorato		A variazione

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Patrimonio e provveditorato		A variazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31, c.1	Direzione Generale		A variazione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32, c.1	Direzione Generale Settori dell'Ente		A variazione
	Costi contabilizzati	Art.32, c.2,lett.a	Economico finanziario		A variazione
		Art.10, c.5			
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art.32, c.2, lett. b	Settori dell'Ente		Annuale	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33	Economico finanziario		Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36	Economico finanziario		Annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art.39	Urbanistica		A variazione
Informazioni ambientali		Art.40	Ecologia		A variazione
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42	Settori dell'Ente		A variazione
Altri contenuti	Il Piano Esecutivo della Gestione e relativi monitoraggi	Decreto Legislativo n. 267/2000	Direzione Generale – Ragioneria e Bilancio – Struttura deputata al Controllo di Gestione		A variazione
	Le informazioni relative all'URP	Legge n. 150/2000	URP		Tempestiva



	Il codice disciplinare e/o di comportamento	Art. 55, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art.68, comma 2 del D.Lgs 150/2009	Settore organizzazione e personale		Tempestiva
	Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione	Art. 54 del D. Lgs 82/2005 "Codice amministrazione digitale	Ufficio stampa – Portavoce del Presidente – Settori dell'organizzazione		Tempestiva
	L'elenco dei servizi forniti in rete	Art. 54 del D. Lgs 82/2005 "Codice amministrazione digitale	Settori dell'organizzazione – Settore Innovazione e Sistemi Informatici		Tempestiva
	Privacy	Decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dati personali"	Segreteria Generale, Ufficio Protocollo informatico – AOL		Tempestiva
	Note sull'Accessibilità	Legge n. 4/2004 e relativo Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie dell'8/7/2005 "Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici".	Segreteria Generale, Ufficio Protocollo informatico – AOL		Tempestiva

	Altri siti tematici - siti esterni e minisiti:	"Linee Guida per i siti web della PA" per l'anno 2011 (aggiornamento 29/07/2011)	Settori dell'organizzazione - Settore Innovazione e Sistemi Informatici		Tempestiva
	· ATC				
	· Museo Campano				
	· Servizio Energia				
	· Ufficio Europa				
	· Agenzia Giovani				
	· Caserta Orientalavoro				
	· Consigliera di parità				
	· AGIS				
	· Turismo Caserta				
	· Terra di Lavoro				

