



Provincia di Lecco

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
DELLA PROVINCIA DI LECCO
2014 – 2016**

Sommario

1	Organizzazione della trasparenza	3
2	Ricognizione.....	9
3	Metodologia per la redazione della proposta di Programma	10
4	Obiettivi	10
5	Sezioni e sottosezioni.....	11
5.1	Disposizioni generali.....	11
5.2	Organizzazione.....	12
5.3	Consulenti e collaboratori	13
5.4	Personale	13
5.5	Bandi di concorso	15
5.6	Performance	15
5.7	Enti pubblici, privati e società.....	16
5.8	Attività e procedimenti	16
5.9	Provvedimenti.....	17
5.10	Bandi di gara e contratti	17
5.11	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	18
5.12	Bilanci e pagamenti.....	18
5.13	Beni immobili e gestione patrimonio.....	19
5.14	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	19
5.15	Servizi erogati	19
5.16	Opere pubbliche	20
5.17	Pianificazione e governo del territorio	20
5.18	Informazioni ambientali	20
6	Collegamento al Piano della Performance e al sistema di valutazione.....	21
7	Accesso civico.....	21
8	Approvazione e aggiornamento del Programma triennale della trasparenza provinciale.....	22
9	Giornate della trasparenza	22
10	Formato dei dati pubblicati-accesso alla sezione "Amministrazione trasparenza"-termini di pubblicazione – archivio.....	22

Premessa

Il D.Lgs. 33/2013, in base alla delega contenuta nella L.190/2012, ha operato il *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d’informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo dieci di tale Decreto prevede che tutte le amministrazioni pubbliche approvino un Programma triennale della trasparenza.

La Provincia ha approvato con deliberazione della Giunta provinciale n.15 del 24.01.2012 il Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità 2012-2014, come previsto dall’art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, affidando il coordinamento per l’aggiornamento e il monitoraggio al Settore Risorse umane unitamente al Servizio Affari generali; successivamente con deliberazione della Giunta provinciale n.48 del 26.03.2013 ha approvato il Piano annuale 2013 del Programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità.

Il presente Programma, adottato con durata triennale come previsto dalla legge (2014-2016), intende effettuare una ricognizione puntuale di quanto fino ad oggi realizzato in materia di trasparenza, proporre una modalità organizzativa funzionale ad adempiere gli obblighi in materia di trasparenza, indicare azioni immediate per avviare l’attuazione di quanto previsto dal Decreto, individuare gli obiettivi e le azioni da compiere per adempiere gli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Il Programma costituisce sezione autonoma del Piano anti-corrruzione previsto dall’articolo 1 comma 9 della L.190/2012 e parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi dell’articolo 10 del Decreto, tiene conto di quanto previsto da:

Delibera Civit n. 50/2013 – Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016 e i suoi allegati;

Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013 - D.Lgs. 33/2013 attuazione della trasparenza;

Delibere Civit n. 65, 66 e 71, 77 rispettivamente in tema di trasparenza degli organi di indirizzo politico, regime sanzionatorio e attestazioni degli Organismi di Indipendenti di Valutazione.

1 Organizzazione della trasparenza

La Provincia di Lecco per adempiere gli obblighi in materia di trasparenza con il Programma, individua:

Il Responsabile della trasparenza
Il Gruppo di lavoro per la trasparenza
I Referenti settoriali per la trasparenza

Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 primo comma del Decreto, il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 comma 7 della L.190/2012 - individuato nel Segretario generale dell'Ente - svolge anche la funzione di Responsabile della trasparenza. Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, sovrintendendo in particolare all'approvazione, aggiornamento e attuazione fattiva del presente Programma.

Il Gruppo di lavoro per la trasparenza

In considerazione dell'inter-disciplinarietà degli adempimenti e della necessità di disporre delle conoscenze specialistiche presenti in particolari settori di attività amministrativa provinciale, a supporto del Responsabile della trasparenza è stato istituito il Gruppo di Lavoro per la trasparenza come di seguito individuato:

Nome e cognome	Ruolo
Alessandra Provenzano	Responsabile del Servizio Sviluppo Organizzativo
Antonella Cazzaniga	Dirigente del Settore Risorse Umane
Nadia Bergamaschi	Titolare di Posizione Organizzativa del Settore Risorse Umane
Luciana Rondalli	Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali
Giancarlo Ruffinoni	Programmatore del Servizio ICT
Stefania Verduci	Collaboratore Amministrativo della Segreteria di Direzione Generale

Il Gruppo di lavoro per la trasparenza, operativo dal 2011, sarà coordinato dall'Ing. Alessandra Provenzano. Al Gruppo vengono assegnati degli obiettivi specifici e una competenza di tipo permanente.

Obiettivi specifici

- effettuare una ricognizione rigorosa dello stato di fatto dell'Ente in materia di trasparenza
- evidenziare gli adempimenti necessari per ottemperare a quanto disposto dal Decreto

Competenza permanente

- Il Gruppo di lavoro, coordinato dall'Ing. Alessandra Provenzano, opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza al fine di:
- curare l'aggiornamento del presente Programma in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
- indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;
- controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la veridicità delle informazioni pubblicate;
- Segnalare al Responsabile della trasparenza ogni anomalia riscontrata ha seguito di audit annuali nei Settori/Servizi dell'Ente;
- redigere una relazione annuale sullo stato di attuazione del presente Programma, in particolare rendicontando gli audit di cui al punto precedente e proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza, compresi interventi formativi per i dipendenti, che tengano conto altresì dei principi di economicità, efficacia e semplificazione amministrativa; tale relazione è presentata per l'approvazione al Responsabile della trasparenza;
- proporre obiettivi di miglioramento degli standard attuali di trasparenza al Responsabile finalizzati al miglioramento del rapporto con i cittadini e gli utenti anche attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione obbligatoria;
- proporre modalità di partecipazione degli stakeholders con lo scopo di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa;
- offrire consulenza qualificata ai Referenti dei Settori/Servizi sui temi della trasparenza.

Referenti settoriali della trasparenza

Per Referente settoriale della trasparenza si intende il dipendente individuato dal Dirigente responsabile di una determinata competenza o area di competenza provinciale, al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza.

Le aree di competenza dei Referenti sono individuate in base all'articolazione degli obblighi di trasparenza contenuta nell'allegato a) del Decreto. Tale allegato individua la struttura delle informazioni sui siti istituzionali articolando l'area *Amministrazione trasparente* in sezioni di primo e sottosezioni di secondo livello e relativi contenuti riferiti, *rationae materiae*, all'articolato del Decreto stesso.

Ad ogni sezione di primo livello è assegnato un Referente. Ai Referenti possono essere assegnate più di una sottosezione ove le materie siano connesse ovvero riferite organizzativamente a quello stesso soggetto.

I Referenti sono individuati in quanto depositari dell'informazione-dati-documenti ovvero fonte di essi.

I Referenti coadiuvano il Gruppo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi specifici e permanenti di cui al presente paragrafo e in generale all'attuazione di quanto previsto nel presente Programma. In particolare sono competenti a:

- caricare tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel Sito istituzionale nelle sezioni e sottosezioni assegnate ovvero mettere a disposizione i dati in raccordo con il Gruppo di lavoro per la trasparenza, per adempiere a quanto previsto dal Decreto e dal presente Programma;
- partecipare alle riunioni del Gruppo di lavoro, quando specificamente richiesto in base alla materia/argomento trattato;
- Segnalare al Dirigente di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

I Dirigenti di riferimento individuano i Referenti, li comunicano al Gruppo di lavoro per la trasparenza e vigilano sul loro operato e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Sezione	Sottosezione	Dirigente responsabile
Disposizioni generali	<i>Programma per la Trasparenza e l'integrità</i>	Affari generali
	<i>Atti generali</i>	Affari generali
	<i>Attestazioni OIV o di struttura analoga</i>	Gruppo per la trasparenza
	<i>Oneri informativi per i cittadini e imprese</i>	Gruppo per la trasparenza
Organizzazione	<i>Organi di governo</i>	Affari Generali
	<i>Rendiconti gruppi consiliari</i>	Affari Generali
	<i>Articolazione degli uffici</i>	Risorse Umane
	<i>Telefono e posta elettronica</i>	Affari Generali
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Responsabile della trasparenza
Consulenti e collaboratori		Tutti i Settori/Servizi
Personale	<i>Dirigenti</i>	Risorse Umane
	<i>Posizioni organizzative</i>	
	<i>Dotazione organica</i>	
	<i>Personale a termine</i>	
	<i>Tassi di assenza</i>	

Sezione	Sottosezione	Dirigente responsabile
	<i>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</i>	
	<i>Contrattazione collettiva</i>	
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	
Bandi di concorso		Risorse Umane
Performance	<i>Piano e Relazione della Performance</i>	Sviluppo Organizzativo
	<i>Premi e benessere organizzativo</i>	Risorse Umane
Enti controllati	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Bilancio e Affari Generali
	<i>Società partecipate</i>	
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	
	<i>Rappresentazione grafica</i>	
Attività e procedimenti	<i>Tipologie di procedimento</i>	Sviluppo Organizzativo e Tutti i Settori
	<i>Monitoraggio tempi procedurali e dati aggregati attività amministrativa</i>	
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	

Sezione	Sottosezione	Dirigente responsabile
Provvedimenti	<i>Autorizzazioni e concessioni Aggiudicazioni, concorsi, accordi, criteri benefici</i>	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		I Settori competenti in materia
Bandi di gara e contratti		Appalti di lavori, contratti ed espropri
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	Tutti i Settori
	<i>Atti di concessione</i>	
Bilanci e pagamenti	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Bilancio
	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Patrimonio
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Bilancio
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Sviluppo Organizzativo e Tutti i Settori/Servizi
	<i>Costi contabilizzati</i>	
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	
Opere pubbliche		Appalti di lavori, contratti ed espropri

Sezione	Sottosezione	Dirigente responsabile
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione del Territorio e eventuali Settori competenti
Informazioni ambientali		Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Dirigente competente all'adozione dell'atto

2 Ricognizione

La Provincia di Lecco si è dotata nel tempo di strumenti amministrativi e tecnologici finalizzati ad attuare la più ampia trasparenza dell'azione amministrativa, adempiendo a quanto previsto dalla normativa progressivamente adottata a livello nazionale. Il tema della trasparenza è stato trattato in modo integrato con l'informatizzazione dell'azione amministrativa, avviando un legame forte tra la produzione in originale informatico di documenti e la loro pubblicazione nel Sito istituzionale.

Tale visione è stata resa ed è tutt'ora possibile integrando le competenze professionali e di comunicazione con quelle giuridiche e archivistiche mentre un ruolo importante ha avuto la formazione del personale, attivata a ogni livello, con la programmazione di diversi momenti, oltre ad una costante comunicazione interna ed esterna.

Tale modalità operativa ha portato ai seguenti risultati:

- la progressiva informatizzazione della documentazione amministrativa a norma di legge;
- la gestione dell'iter delle deliberazioni degli organi di governo e delle determinazioni in modalità esclusivamente informatica;
- maggiore sicurezza e rapidità di trasferimento delle "pratiche" e altri passaggi intermedi con conseguente disponibilità di informazioni più ampia, più tempestiva, più accurata nei confronti degli uffici interni e soprattutto dell'utente
- un salto di qualità anche dal punto di vista della "sburocratizzazione": atti reperibili in originale, direttamente on-line, senza necessità di richiesta e senza bisogno di recarsi presso gli uffici, attraverso la semplice consultazione del sito web.
- maggiore trasparenza dell'azione amministrativa con la tracciabilità di tutti i passaggi e stati osservabili garantendo assoluta trasparenza ed eventuale opponibilità nel tempo verso terzi.
- maggiore efficienza minimo consumo di carta e aumento dello spazio a disposizione degli uffici oltre che negli archivi.

Da un punto di vista della trasparenza grazie a queste innovazioni tutti gli atti amministrativi, creati in originale nativo informatico e firmato digitalmente, sono pubblicati all'Albo online, fatto salvo i casi in cui prevalgano esigenze di tutela della riservatezza dei dati personali.

La trasparenza deve garantire, a tutti i cittadini, alle imprese e chiunque fosse interessato, la conoscenza degli atti e delle attività dell'Amministrazione. Anche per questo motivo, la Provincia di Lecco, ha ritenuto di far in modo che anche tutti i provvedimenti determinativi siano pubblicati sul sito istituzionale nell'Area Amministrazione Trasparente sezione Provvedimenti, al pari delle deliberazioni di

Giunta e di Consiglio.

3 Metodologia per la redazione della proposta di Programma

In chiave di attuazione di quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza il Gruppo di lavoro per la trasparenza ha svolto incontri tematici convocando i Dirigenti responsabili dei contenuti così come indicati nel Decreto 33/2013. Alle riunioni, ove il Dirigente lo ha ritenuto opportuno, hanno preso parte anche i Referenti tematici e altre unità di personale coinvolte in ragione dell'attività svolta o della loro professionalità. In tali incontri è stata illustrata la nuova normativa in materia di trasparenza e indicata l'esigenza di verificare lo stato della trasparenza in essere relativamente a quell'ambito settoriale. In ogni incontro i partecipanti hanno condiviso le soluzioni possibili per attivare le prescrizioni normative.

4 Obiettivi

Il Gruppo di lavoro per la trasparenza ha individuato due tipi di obiettivi da inserire nel presente Programma: obiettivi generali e speciali.

Obiettivi generali:

- implementazione e aggiornamento dei dati pubblicati nell'area *Amministrazione Trasparente* attraverso la costruzione di tabelle
- definizione dell'archivio delle informazioni nel Sito; scaduti i termini di pubblicazione generali e speciali tutte le informazioni, fatte salve quelle relative agli Amministratori che vengono rimosse alla scadenza dei termini specifici, sono mantenute in una sottosezione dell'area *Amministrazione trasparente*, accessibili dagli utenti e denominate "Archivio".

Essi sono obiettivi la cui realizzazione è essenzialmente in capo al Gruppo di lavoro che opera al fine di individuare ogni soluzione idonea a garantire l'implementazione delle informazioni e il loro aggiornamento in modo omogeneo.

Obiettivi specifici:

- pubblicazione degli elenchi degli atti e delle informazioni ad essi relativi di cui all'articolo 23 del Decreto "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi"
- pubblicazione dei controlli sulle imprese di cui all'art. 25 del Decreto "Obblighi di pubblicazione concernenti i controlli sulle imprese"
- pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge 190/2012 secondo le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (AVCP)
- pubblicazione in tabelle delle attività di pianificazione e governo del territorio, in particolare gli atti di governo del territorio, quali tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti art. 39 del Decreto "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio"
- completamento dei dati e delle schede già presenti nella Guida ai servizi con l'individuazione del numero dei procedimenti in corso del quadrimestre e nei tempi effettivi di erogazione del servizio e delle procedure non portate a termine dei tempi richiesti
- implementazione degli standard di qualità.
- predisposizione di tabelle per gli interventi straordinari e di emergenza ai sensi dell'art. 42 del Decreto

- predisposizione di uno scadenziario sui tempi di pubblicazione
- revisione e approfondimento della sezione dedicata ai Consulenti e collaboratori rispetto all'organizzazione dei Settori/Servizi; agli atti di conferimento dovrà essere allegato il curriculum professionale nonché l'attestazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
- monitoraggio, a partire dal 2014, di tutti i procedimenti presenti nella Guida ai servizi. Tali procedimenti, infatti, sono da considerare come quelli caratterizzanti dei singoli Settori/Servizi
- pubblicazione, nella sezione Contributi e sovvenzioni, dell'Albo dei beneficiari comprensivo di tutti i contributi concessi al di sotto del tetto minimo dei 1000 euro previsti dal Decreto 33/2013
- programmazione della conferenza stampa del Piano Anticorruzione e del Programma Triennale della Trasparenza.

Il Piano della performance indica annualmente gli obiettivi da raggiungere in ragione di quanto indicato nel presente Programma

5 Sezioni e sottosezioni

5.1 Disposizioni generali

Programma per la trasparenza e l'integrità

E' pubblicato il presente Programma e uno specifico documento contenente il suo stato di attuazione annualmente entro il 31 dicembre. Eventuali modifiche e aggiornamenti al Programma adottate dal competente organo di governo sono pubblicate insieme al nuovo Programma integrato con le modifiche stesse. La pubblicazione di un nuovo Programma o di un Programma modificato sostituisce la pubblicazione del precedente.

E' pubblicato il nome e il recapito del Responsabile della trasparenza nonché il Piano provinciale anticorruzione (di cui il presente costituisce autonoma sezione) e la relazione annuale sullo stato di attuazione. Sono altresì pubblicati i Programmi approvati dall'Ente a partire dal 2012.

Atti generali

Sono pubblicati: il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, i Codici disciplinari dei dipendenti, dei Dirigenti e del Segretario Provinciale, il Codice etico e di condotta e il Regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici.

Sono pubblicati lo Statuto e i Regolamenti provinciali. In caso di aggiornamento, modifica, abrogazione o nuovi Regolamenti, la Segreteria Generale provvede alla pubblicazione della normativa aggiornata con la data di entrata in vigore della modifica e la data di aggiornamento nel Sito istituzionale.

Attestazioni OIV

In questa sottosezione vengono pubblicate le attestazioni da parte Organismo Individuale di Valutazione in merito alla pubblicazione dei dati nell'area *Amministrazione Trasparente*.

Oneri informativi per cittadini e imprese

“Le pubbliche amministrazioni rendono disponibile sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti” (art. 12, c. 1-bis, D.Lgs. 33/13, introdotto dal D.L. 69/13).

Al momento la Provincia di Lecco non ha adottato provvedimenti che hanno introdotto nuovi obblighi amministrativi.

5.2 Organizzazione

Organi di governo

Sono pubblicati, oltre all'elenco dei nominativi del Presidente e dei Componenti di Giunta e Consiglio provinciale:

- gli atti di nomina della Giunta provinciale e successive modifiche
- la deliberazione di convalida degli eletti del Consiglio provinciale e successive deliberazioni di surroga di alcuni consiglieri
- i curricula di tutti gli Amministratori (Presidente, Assessori, Consiglieri) redatti sulla base di un modello predisposto dagli uffici di assistenza agli organi
- elenco delle spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell'Ente
- compensi relativi ai viaggi e missioni dei componenti di indirizzo politico dell'Ente
- tabella riepilogativa delle presenze registrate nelle sedute di Consiglio e di Giunta.

Inoltre l'ufficio di assistenza al Consiglio compila e pubblica una tabella riassuntiva, sia per i componenti della Giunta che per i componenti del Consiglio, relativa all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o private e di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (art. 14 comma 1 lettere d) e e) del Decreto).

Per ogni amministratore è pubblicata una scheda relativa alla sua situazione patrimoniale contenente:

- l'elenco dei diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
- le azioni di società e le quote di partecipazione a società;
- il reddito da lavoro/pensione
- indennità di carica percepita dall'Ente
- il reddito complessivo
- il reddito imponibile
- relativamente al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado di ciascun amministratore, è pubblicata la dichiarazione relativa il consenso o al mancato consenso da parte dei soggetti indicati al presente punto.

Relativamente alla pubblicità della situazione patrimoniale degli amministratori il Consiglio provinciale con deliberazione n.11 del 04.03.2013 ha adottato specifico *Regolamento sui controlli interni e sugli obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive*, in linea con i contenuti del Programma.

Gli uffici provinciali di assistenza al Consiglio, inviano a tutti gli Amministratori la modulistica predisposta per la pubblicazione delle informazioni di cui ai punti precedenti al momento della loro convalida ovvero della loro nomina ed in tutti in casi di surroga o nuova nomina. Gli Amministratori rispondono in modo da consentire la pubblicazione entro tre mesi dalla convalida o dalla nomina.

Successivamente la stessa modulistica è inviata ogni anno entro la data di scadenza fissata annualmente per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi delle persone fisiche. Gli Amministratori comunicano le informazioni e la documentazione richieste entro il mese successivo. Entro 30 giorni gli uffici di assistenza al Consiglio procedono alla pubblicazione sul Sito delle informazioni e dei documenti. La pubblicazione avviene progressivamente ad ogni singola acquisizione.

Le informazioni permangono pubblicate nel Sito per i tre anni successivi alla scadenza dei rispettivi mandati o alla revoca, ovvero altri atti di decadenza, fatte salve quelle relative al coniuge non separato, ai figli e ai parenti entro il secondo grado che sono espunte dal Sito subito dopo la scadenza del mandato.

Rendiconti gruppi consiliari

Attualmente non vi sono risorse trasferite o assegnate ai gruppi consiliari provinciali.

Sanzioni

Ai sensi dell'art. 12 del Regolamento sui controlli interni e sugli obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive "Trasparenza dei redditi e dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di Governo" (D.C.P. n. 11 del 04.03.2013):

- comma 4: "Qualora, anche a seguito delle diffide di cui al comma precedente , il consigliere resti inadempiente, lo stesso sarà soggetto alla sanzione pecuniaria di Euro 2.500, in caso di omessa presentazione, e di Euro 2.000, in caso di dichiarazione irregolare o che adempie solo parzialmente all'obbligo di cui al comma 1. Le predette sanzioni pecuniarie saranno raddoppiate in caso di riscontrata recidiva verificatasi nel corso dello stesso mandato consigliere.
- comma 5: "In caso di presentazione di dichiarazione formalmente irregolare o che adempie solo parzialmente all'obbligo sancito al comma 1, il trasgressore è punito con una sanzione pecuniaria di € 2.000 (euro duemila) raddoppiata in caso di recidiva."

Articolazione degli uffici

E' pubblicato l'elenco di tutti i Settori/Servizi dell'Ente con il relativo link alla pagina del Settore/Servizio. L'aggiornamento avviene in caso di variazioni formalmente adottate.

Telefono e posta elettronica

Sono pubblicati i recapiti telefonici e gli indirizzi *email* dei Dirigenti e dei Titolari di Posizioni Organizzative. Inoltre è pubblicato il collegamento alla pagina del Sito istituzionale relativa all'indirizzo alla casella di posta elettronica istituzionale e certificata della Provincia di Lecco.

5.3 Consulenti e collaboratori

Gli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione e consulenza sono pubblicati all'Albo online a pena di inefficacia dell'atto e dei successivi pagamenti.

E' pubblicata una tabella contenente gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti dalla Provincia; la tabella viene aggiornata tempestivamente dai settori di riferimento. Le tabelle rimangono pubblicate per tre anni decorrenti dal gennaio successivo alla data di pubblicazione.

5.4 Personale

Sono previste dieci sotto-sezioni:

Incarichi amministrativi di vertice

Sono pubblicate le seguenti informazioni relative al Direttore generale e Segretario generale:

- il curriculum completo e di sintesi
- la retribuzione tabellare, la retribuzione individuale di anzianità, l'indennità di vacanza

contrattuale, la tredicesima mensilità, la retribuzione di posizione e le altre indennità accessorie.

Dirigenti

Sono pubblicate le seguenti informazioni relative ai Dirigenti di ruolo e a contratto (dentro dotazione organica ai sensi dell'articolo 110 – comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000): i loro curricula in formato europeo, la retribuzione tabellare, la retribuzione individuale di anzianità, l'indennità di vacanza contrattuale, la tredicesima mensilità, la retribuzione di posizione, le altre indennità accessorie e la retribuzione di risultato;

Aggiornamento dei dati

Si prevede un aggiornamento annuale dei dati, in caso di variazioni accertate d'ufficio ed infine su richiesta di aggiornamento dei propri dati personali da parte dei diretti interessati.

In caso di conferimento di nuovo incarico dirigenziale la sotto-sezione è aggiornata entro tre mesi. In caso di cessazione dell'incarico i dati rimangono pubblicati per i tre anni successivi.

Riservatezza

Il curriculum dei Dirigenti è pubblicato in formato europeo come previsto dall'art.10, comma 8, lett. d) del Decreto. In esso sono contenuti soli i dati di tipo professionale.

Incaricati di Posizione organizzativa

E' pubblicato il nominativo e il curriculum in formato europeo degli incaricati di posizione organizzativa.

Si applicano le disposizioni previste per l'aggiornamento dei dati e la riservatezza previste per i Dirigenti.

Dotazione organica

Viene pubblicato un documento contenente il dato numerico e il costo complessivo del personale a tempo indeterminato diviso in dirigenti, dipendenti e personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Separatamente viene pubblicato il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche.

Personale a termine

Viene pubblicato un documento contenente i nominativi del personale in servizio diviso per categoria (A, B, C, D) e tipologia contrattuale a tempo determinato e periodo di assunzione.

Separatamente viene indicato il costo complessivo del personale a termine distinto fra personale a tempo determinato, personale temporaneo di staff ex art. 90 del TUEL e dirigente temporaneo ex art. 110 – 1^a comma del TUEL. Il dato viene aggiornato trimestralmente.

Tassi di assenza

Sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale di ogni struttura dell'Ente la cui responsabilità è assegnata ad un Dirigente.

L'aggiornamento è previsto ogni tre mesi con riferimento ai dati del trimestre precedente.

Incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti

E' pubblicato l'elenco degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti provinciali, con

l'indicazione del soggetto conferente, della durata e del compenso previsto.
L'aggiornamento è semestrale.

Contrattazione collettiva

Sono pubblicati i contratti nazionali vigenti applicabili al personale di comparto e al personale dirigente degli enti locali.

Contrattazione integrativa

Sono pubblicati i contratti collettivi decentrati (e gli accordi comunque denominati) conclusi fra la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale e tutti gli atti strettamente connessi alla stipula degli stessi (determina costituzione fondo produttività, relazione illustrativa, relazione tecnico-finanziaria, parere Collegio dei Revisori, tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale.

Le pubblicazioni vengono effettuate tempestivamente dal momento della stipula dell'accordo annuale.

Nucleo di valutazione

Sono pubblicati i nominativi e i curricula dei componenti del Nucleo di valutazione.
L'aggiornamento è effettuato ogni qualvolta venga conferito un diverso incarico e, relativamente al curriculum, anche a richiesta dell'interessato.

5.5 Bandi di concorso

Sono pubblicati i bandi di concorso e gli avvisi per la selezione di personale a qualsiasi titolo.

Nella pagina relativa ad ogni procedura vengono inserite progressivamente tutte le comunicazioni che l'Ente ritiene di effettuare con i candidati sulla base di quanto previsto dal bando di selezione e dal regolamento per l'accesso agli impieghi.

L'Ente tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, decorrenti dalla data di conclusione della procedura, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

5.6 Performance

Piano e relazione della performance

La Provincia di Lecco pubblica annualmente il Piano della performance, la Relazione sulla performance e la Quantificazione degli obiettivi del Piano. I documenti degli anni precedenti rimangono pubblicati e sono consultabili nell'esercizio di riferimento. Il piano e la definizione puntuale degli obiettivi, degli indicatori e dei target nasce da un lavoro di condivisione tra organo esecutivo, direzione e dirigenti. La maggior parte degli indicatori hanno connotati di risultato, ma sono presenti anche indicatori di outcome sulle problematiche più sentite dal territorio.

Premi e benessere organizzativo

E' pubblicato il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance intesa come il contributo che l'Ente o una unità organizzativa (c.d. performance organizzativa) ovvero un individuo (c.d. performance individuale) apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

I risultati delle indagini relative ai livelli di benessere organizzativo sono pubblicati non

appena disponibili e aggiornati in ragione di nuove indagini.

Nella pagina relativa al benessere organizzativo sono altresì pubblicati:

- la disposizione di nomina del Comitato Unico di Garanzia
- la deliberazione ed il Piano triennale delle azioni positive ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

5.7 Enti pubblici, privati e società

Enti pubblici vigilati

Definizione: enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dalla Provincia ovvero nei quali la Provincia nomina uno o più amministratori.

E' pubblicata una tabella contenente le informazioni indicate dalla norma. La tabella è aggiornata una volta all'anno, verificando l'attualità delle informazioni e ogni qualvolta gli uffici provinciali, in seguito a notizia, ne ravvisino la necessità.

Società partecipate

Definizione: società in cui la Provincia detiene direttamente partecipazioni (azioni, quote, ecc.) anche minoritarie.

E' pubblicata una tabella contenente le informazioni indicate dalla norma. La tabella è aggiornata una volta all'anno verificando l'attualità delle informazioni e ogni qualvolta gli uffici provinciali, in seguito a notizia, ne ravvisino la necessità.

Enti di diritto privato controllati

Definizione: si intendono gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

E' pubblicata una tabella contenente le informazioni indicate dalla norma. La tabella è aggiornata una volta all'anno verificando l'attualità delle informazioni e ogni qualvolta gli uffici provinciali, in seguito a notizia, ne ravvisino la necessità.

Rappresentazione grafica

Sono pubblicate le rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra la Provincia e gli enti definiti nelle precedenti sezioni.

5.8 Attività e procedimenti

Dati aggregati e Tipologie di procedimento

La catalogazione dei procedimenti e delle attività dei settori/servizi dell'Ente è stata effettuata secondo il "modello" appositamente predisposto contenente tutte le informazioni previste dall'articolo 35 del Decreto. I dati saranno aggiornati a cura del Servizio sviluppo organizzativo almeno una volta all'anno oltre che su richiesta del Dirigente competente.

I responsabili dei procedimenti pubblicano i moduli necessari agli utenti ad avviare i procedimenti nelle pagine dedicate e le istruzioni necessarie per avviare i procedimenti, avendo cura di aggiornare tempestivamente gli stessi.

Nella sezione sono presenti i link alle pagine tematiche presenti nella Guida ai Servizi.

Nelle richieste di aggiornamento dei procedimenti, i Settori/Servizi comunicano al Gruppo di lavoro per trasparenza di aver effettuato tutte le pubblicazioni documentali necessarie.

Sanzione

I moduli non pubblicati non possono essere richiesti a pena di inammissibilità dell'istanza, della dichiarazione o segnalazione. Il Responsabile del procedimento deve pertanto richiedere l'integrazione dell'istanza o della dichiarazione-segnalazione, entro 30 giorni dalla presentazione ed esclusivamente nel caso sia rilevata la carenza delle informazioni/dati sostanziali previsti dalla legge o dai regolamenti.

Monitoraggio tempi procedurali e dati aggregati attività amministrativa

Il monitoraggio delle attività e dei procedimenti è effettuato in concomitanza con i momenti di controllo connessi al ciclo della performance, quindi quadrimestralmente.

In via sperimentale e viste le numerose procedure degli uffici, il percorso di analisi è stato avviato nel 2013 solo per un'attività per Settore/Servizio monitorando quella o quelle che i dirigenti hanno ritenuto più rilevanti o con maggiore impatto sulla cittadinanza.

A partire dal 2014 saranno monitorate tutti i procedimenti presenti nella Guida ai servizi.

5.9 Provvedimenti

In questa sezione verrà pubblicata la tabella riepilogativa, divisa per Settori, dei seguenti atti di competenza dirigenziale e degli organi di governo (Consiglio e Giunta), con le informazioni richieste dall'articolo 23 del Decreto "Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi":

- autorizzazioni o concessioni
- provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163/2006
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009
- accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

La pubblicazione avviene attraverso l'utilizzo di un applicativo informatico che i settori compilano e aggiornano mensilmente. L'operatore competente all'inserimento compila la scheda di pubblicazione con le seguenti informazioni:

- tipo di provvedimento (es. autorizzazioni)
- organo di adozione
- oggetto
- contenuto
- spesa se prevista
- numero di provvedimento
- data del provvedimento

Gli operatori sono tenuti ad escludere la pubblicazione degli atti di concessione di contributi, benefici concessi per regioni di salute o disagio sociale.

5.10 Bandi di gara e contratti

La sezione contiene le informazioni relative ai contratti aggiudicati dalla Provincia per la realizzazione di opere e lavori nonché l'affidamento di servizi ovvero l'acquisto di beni e

forniture.

Al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione l'operatore competente conserva in apposito data base organizzato per Settore/Servizio le seguenti informazioni:

- Settore/Servizio proponente
- oggetto del bando
- modalità di scelta del contraente
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario (ragione sociale e dati fiscali)
- *Eventuale*: Associazione temporanea di impresa (Ati) e ruolo delle imprese associate (es. capogruppo)
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- codice identificativo gara (Cig)

Il Settore Appalti di lavori, Contratti ed Espropri raccoglie e pubblica in un'unica tabella tutti i dati della Provincia. Le tabelle annuali di cui alla presente sezione rimangono pubblicate per cinque anni.

L'art. 37, comma 2 del Decreto prevede l'obbligo di procedere alla pubblicazione delle delibere a contrarre, nell'ipotesi si intenda procedere alla scelta dei contraenti mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, così come previsto dall'art. 57, comma 6 del D. Lgs. 163/2006, il quale viene assolto mediante la pubblicazione area "Delibera a contrarre" della sezione "Bando di gara e Contratti".

L'importo delle somme progressivamente liquidate è disponibile nella sezione "pagamenti".

Le autorizzazioni ai subappalti sono pubblicate all'Albo on line.

5.11 Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Tutti gli atti dell'Ente sono pubblicati all'Albo online per i tempi previsti dalla legge e successivamente sono comunque disponibili nella sezione *provvedimenti dirigenti* dell'area *Amministrazione trasparente*.

La Provincia, per adempiere tempestivamente a quanto previsto dall'art.18 del D.L. 83/2012 ha previsto la pubblicazione di tutti i pagamenti corrisposti a titolo di contributo, beneficio, prevedendo un iter telematico da attivare al momento dell'inserimento della determinazione/deliberazione di impegno. Tale articolo è stato abrogato dal Decreto 33/2013 e sostituito dagli artt. 26 e 27 dello stesso Decreto.

La maschera di inserimento di un impegno che rientra nella fattispecie dell'art. 26 prevede la compilazione di campi con le seguenti informazioni previste dall'art. 27 del Decreto: il soggetto beneficiario, la norma a base dell'attribuzione, il responsabile del procedimento, il link al progetto e/o al curriculum del soggetto incaricato.

Gli operatori sono tenuti ad escludere la pubblicazione degli atti di concessione di contributi e benefici concessi per ragioni di salute e disagio sociale.

5.12 Bilanci e pagamenti

Nella sezione Bilanci vengono pubblicati i Bilanci preventivi e consuntivi dell'Ente e viene inoltre pubblicato un Bilancio pensato per il cittadino introdotto quale strumento nuovo che consenta, anche a coloro che non hanno familiarità con il Bilancio e la finanza pubblica, di essere informati e consapevoli delle decisioni di governo dell'Ente.

Si tratta di una presentazione non tecnica del Bilancio, che cerca di andare oltre la versione semplificata, rivolgendosi in modo chiaro al cittadino e supportando con grafici e immagini quei passi che potrebbero essere di difficile comprensione.

Tali documenti restano pubblicati per cinque anni che decorrono dalla data di pubblicazione degli stessi.

E' inoltre disponibile la Relazione previsionale e programmatica annuali predisposta dall'Ente.

E' pubblicato annualmente, al termine di ogni esercizio finanziario, un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti costituito dal tempo medio di pagamento calcolato dalla data di ricezione della liquidazione emessa dall'ufficio competente alla data di pagamento della fattura da parte della Ragioneria (spese in conto capitale).

Sono inoltre pubblicati il codice Iban disponibili agli utenti per effettuare pagamenti a qualunque titolo dovuti alla Provincia.

5.13 Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare

E' pubblicato un elenco dei fabbricati e dei terreni dell'Ente. Relativamente ad ogni fabbricato viene indicata, la denominazione e l'indirizzo e la tipologia di diritto reale di cui è titolare la Provincia nonché l'utilizzo che ne viene fatto.

Per i terreni viene indicata l'ubicazione e l'estensione nonché la tipologia di diritto reale di cui la Provincia è titolare e il relativo l'utilizzo.

L'elenco è aggiornato secondo le scadenze di legge.

Canoni di locazione o affitto

E' pubblicato l'elenco degli immobili in locazione o affitto alla e dalla Provincia. Di ogni immobile viene indicata, la denominazione e l'indirizzo , l'utilizzo, la durata del contratto e il canone annuale corrisposto o incassato dalla Provincia.

L'elenco è aggiornato secondo le scadenze di legge.

5.14 Controlli e rilievi sull'Amministrazione

In questa sezione vengono pubblicati dal Dirigente del Settore Finanziario gli eventuali rilievi del Collegio dei revisori contabili e quelli della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione.

5.15 Servizi erogati

La definizione degli standard di qualità è un'attività da realizzare nel 2014 e completerà l'impianto del sistema dei controlli interni ed integrerà il Piano della Performance rendendo sempre più trasparenti gli obiettivi e i risultati da conseguire.

Lo studio sulla qualità dei servizi porta in maniera naturale ad un tracciato del servizio stesso. Analizzare in modo puntuale le fasi del servizio aiuta anche i settori a capire su quali passi intervenire e dove poter migliorare o ridurre le tempistiche.

Si procederà quindi a mappare dapprima i servizi in senso stretto, cioè quelli che impattano direttamente sulla collettività, gli stessi per i quali si procederà alla misura della qualità, e successivamente quelli che i settori riterranno critici o per i quali l'utenza risulta insoddisfatta.

Il progetto, la cui attuazione è prevista nel 2014, si integra con la necessità di individuare e catalogare Attività e Procedimenti della PA (previsto dall'art.35 del d.lgs. n. 33/2013)

progetto già completato come indicato al paragrafo 5.8.

La descrizione dei servizi sul Sito viene effettuata dai dirigenti responsabili sulla base di apposita scheda descrittiva all'interno della Guida ai Servizi.

Le suddette descrizioni devono essere aggiornate a cura dei Responsabili dei procedimenti e dei Dirigenti responsabili dei servizi in tempo reale; quando le informazioni sono presenti anche nel catalogo dei procedimenti (paragrafo 5.8) l'aggiornamento della descrizione avviene contestualmente in entrambe le sezioni.

5.16 Opere pubbliche

E' pubblicato il Programma triennale delle opere pubbliche, aggiornato annualmente e in seguito ad ogni variazione.

Sono pubblicati altresì i documenti, gli atti e gli esiti per la valutazione degli investimenti con riferimento a ciascuna opera programmata.

5.17 Pianificazione e governo del territorio

Sono pubblicati i documenti del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) nonché tutti i documenti che costituiscono sua variante, oltre ai piani di settore di competenza provinciale (piano cave, piano rifiuti, piano di indirizzo forestale...).

Nella sezione sono pubblicati altresì gli schemi di atto, gli allegati tecnici e gli atti di adozione prima dell'approvazione di competenza provinciale, secondo le disposizioni statali e regionali vigenti in materia di consultazione, partecipazione e presentazione di osservazioni.

I documenti rimangono pubblicati finché vigenti e produttivi di effetti.

5.18 Informazioni ambientali

Le informazioni ambientali detenute dalla Provincia sono pubblicate sul Sito istituzionale, fatti salvi i diritti relativi alla tutela dei dati personali e aziendali.

Definizione di informazione ambientale: qualsiasi informazione detenuta e/o elaborata dalla Provincia in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente:

1) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;

2) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente, individuati al numero 1);

3) le misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente di cui ai numeri 1) e 2), e le misure o le attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi;

4) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;

5) le analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche, usate nell'ambito delle misure e delle attività di cui al numero 3);

6) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui al punto 1) o, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore di cui ai punti 2) e 3).

Le informazioni sono organizzate separatamente per elemento ambientale (aria, acqua, energia rifiuti, suolo, natura) e aggiornate ogni qualvolta siano disponibili dati più recenti. Sono fatti salvi i casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.

Sono pubblicati altresì tutti i Piani ambientali di competenza provinciale e le loro successive modifiche e integrazioni. I piani restano pubblicati anche in seguito alla loro scadenza o inefficacia per i cinque anni successivi decorrenti dal primo gennaio successivo alla loro scadenza.

Le informazioni ambientali non detenute dal Settore ambiente sono pubblicate in questa sezione dagli uffici provinciali che le detengono.

6 Collegamento al Piano della Performance e al sistema di valutazione

Per misurare e valutare la performance individuale è necessario procedere associando a ciascun obiettivo del Piano della Performance un peso, in relazione all'importanza attribuita allo stesso dall'Amministrazione all'inizio del periodo di valutazione. Per ciascun indicatore (relativo ad ogni obiettivo) si calcolerà il grado di raggiungimento, espresso in termini percentuali e quindi il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, che rappresenta la media (eventualmente ponderata) del grado di raggiungimento dei target dei singoli indicatori, nonché il grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi, corrispondente alla media del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi. A seconda di quest'ultima percentuale, viene attribuito aritmeticamente un punteggio.

In questo modo gli indicatori, pesati e graduati secondo il sistema di valutazione, alimentano automaticamente le schede di valutazione del personale, differenziando il punteggio a seconda della qualifica professionale.

7 Accesso civico

Definizione

Per accesso civico si intende ogni istanza presentata da cittadini, associazioni e imprese finalizzata ad ottenere da parte della Provincia documenti, dati e informazioni la cui pubblicazione sul Sito istituzionale è prevista come obbligatoria dalla legge. L'istanza non deve essere motivata, è sempre gratuita ed è presentata senza la necessità di alcun requisito formale ovvero di legittimazione soggettiva. E' dunque istituto diverso e ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all'articolo 22 della L. 241/1990.

Procedimento

Il Responsabile della trasparenza è competente a pronunciarsi sulle istanze di accesso civico presentate ai sensi dell'articolo 5 del Decreto.

Gli uffici provinciali che ricevono istanze di accesso civico, rispondono immediatamente quando l'oggetto della richiesta risulti già pubblicato nel Sito. In tal caso indicano immediatamente ed in modo chiaro all'istante la sezione e/o sottosezione ove rinvenire i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il Responsabile della trasparenza è da considerarsi, in tali casi, organo sostitutivo ai sensi dell'articolo 2 comma 9 bis della L. 241/1990.

Nel caso in cui l'accesso civico riguardi dati/informazioni/documenti non pubblicati, gli interessati rivolgono l'istanza al Responsabile della trasparenza. Accertato l'obbligo di

pubblicazione, il Responsabile della trasparenza dispone, nei confronti del Dirigente responsabile, la pubblicazione di quanto richiesto nell'apposita sezione del Sito istituzionale entro 30 giorni dall'istanza. Nello stesso termine il Dirigente comunica telematicamente all'istante l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale alle pagine aggiornate con quanto richiesto.

8 Approvazione e aggiornamento del Programma triennale della trasparenza provinciale

Il presente Programma, redatto a cura del Gruppo di lavoro della trasparenza, è trasmesso ai Dirigenti responsabili e a tutti i Referenti coinvolti nel processo di costruzione.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono proposte dal Responsabile della trasparenza alla Giunta. L'aggiornamento del Programma avviene comunque annualmente entro il 31 gennaio insieme al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Negli aggiornamenti del Programma triennale, il Responsabile della trasparenza tiene conto delle risultanze della *"Bussola della trasparenza"* (www.magellanopa.it/bussola) come previsto dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013.

9 Giornate della trasparenza

Il Piano annuale approvato è pubblicato e successivamente presentato e diffuso, ai sensi dell'articolo 11 comma 6 del D.lg. 150/2009, attraverso lo strumento della newsletter, prevedendo un'adeguata comunicazione delle iniziative programmate. La Newsletter della Trasparenza è stata attivata dall'Ente da marzo 2013 e riporta informazioni, approfondimenti, articoli sui temi di trasparenza in ogni numero di uscita, la cadenza è quindicinale. Lo strumento della newsletter permette di inviare, con periodicità e tempestività informazioni relative ad attività svolte e ai servizi disponibili riguardanti l'Ente, così come novità e aggiornamenti del sito web. La newsletter risponde infatti alle crescenti esigenze di trasparenza nei confronti del cittadino rispetto alle attività della P.A. Il positivo avvio delle comunicazioni tramite newsletter continua con approfondimenti su temi di particolare interesse per l'utenza. Inoltre è prevista per il 2014 la programmazione della conferenza stampa del Piano Anticorruzione e del Programma Triennale della Trasparenza.

10 Formato dei dati pubblicati-accesso alla sezione "Amministrazione trasparenza"- termini di pubblicazione – archivio

Tutti i dati-informazioni indicati nel presente Programma sono pubblicati sul sito istituzionale in formato aperto, in modo da poter essere facilmente scaricabili e riutilizzabili dall'utenza senza costi aggiuntivi. Nel sito dell'Amministrazione gli utenti sono informati relativamente a tale diritto, specificando l'obbligo di citare la fonte e il rispetto della loro integrità.

L'accesso all'area *Amministrazione trasparenza* avviene liberamente anche direttamente attraverso i comuni motori di ricerca. Gli oggetti in pubblicazione restano pubblicati per nell'area nei tempi stabiliti dalla legge.