

pugliasviluppo

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2014 – 2016**

PREMESSA METODOLOGICA.

Il D.lgs. n. 33/2013 pone in capo alle Società partecipate (art.11, comma 2) nuovi adempimenti in materia di trasparenza, la cui corretta attuazione viene assicurata dalla redazione e attuazione del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Il presente Piano stabilisce le principali azioni e regola le linee di intervento che Puglia Sviluppo S.p.A. intende seguire nel triennio 2014 - 2016 in tema di trasparenza.

Il Piano viene elaborato nel rispetto dell’art. 10 del D.lgs. 33/2013 e della delibera CIVIT 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere CIVIT- ora ARAN- in essa richiamate, rispettivamente la n. 105/2010 e 2/2012).

Le informazioni, i dati e le iniziative contenute nel Piano riguardano esclusivamente Puglia Sviluppo S.p.A.

Il rispetto dei principi di trasparenza e di accessibilità totale sono assicurati dalla descrizione e dalla mappatura di tutti i processi di predisposizione del Piano e di realizzazione e monitoraggio delle attività e dei risultati.

Il Programma descrive:

- le risorse a disposizione per la realizzazione del Piano della trasparenza e dell’integrità intese come l’insieme di elementi di spunto e risorse organizzative, predisposte e finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza ed integrità;
- i processi d’incremento della trasparenza e dell’integrità, attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano tutto il ciclo di vita del Piano.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4) della direttiva CIVIT (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità), che consiglia la seguente articolazione dei contenuti:

1. Finalità del programma
2. Principi generali per la garanzia della trasparenza e della integrità
3. Selezione dei dati da pubblicare
4. Modalità di pubblicazione online dei dati
5. Pubblicità dei dati e Protezione dei dati personali
6. Sezione programmatica
7. Il sistema di monitoraggio interno Programma Trasparenza
8. Monitoraggio, indicatori e attività del sito web
9. Posta elettronica certificata (PEC)

10. Iniziative per la trasparenza e della cultura dell'integrità

11. Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli Organi di vertice.

L'attuale struttura generale del Piano comprenderà di anno in anno specifici contenuti, anche di carattere temporale, che saranno evidenziati nel documento annuale il quale diventerà parte integrante del Piano stesso.

La promozione e diffusione dei contenuti del Programma all'interno di Puglia Sviluppo avverrà anche attraverso il coinvolgimento del personale nelle giornate della trasparenza.

In fase di prima stesura, i contenuti relativi alla sezione "interazione e coinvolgimento degli stakeholders" sono rinviati a un successivo aggiornamento, a valle di un processo di confronto con l'Azionista unico della Società, nonché del consolidamento delle procedure. In fase di implementazione in materia di strumenti di ingegneria finanziaria.

1. FINALITA' DEL PROGRAMMA

Il Programma è un documento che descrive gli impegni che Puglia Sviluppo assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone atto ai cittadini attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Programma raccoglie una serie di dati concernenti l'organizzazione, ed altre riferite alla gestione delle risorse.

Inoltre, esso descrive una serie di azioni che Puglia Sviluppo intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni soggetto pubblico deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

2. PRINCIPI GENERALI PER LA GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Il presente *Programma* è redatto in base ai seguenti principi e indirizzi generali:

- determinazione delle responsabilità connesse alla redazione, pubblicazione e aggiornamento dei suoi contenuti;
- individuazione delle specifiche responsabilità riguardanti la tenuta, l'aggiornamento e la verifica dei contenuti e delle sezioni del sito istituzionale;
- individuazione degli scopi e degli obiettivi del sito, sia a livello istituzionale, sia a livello di unità organizzativa, al fine di determinare le tipologie di atti, documenti e dati da pubblicare;

- verifica delle informazioni minime e delle tipologie di atti da pubblicare, secondo gli obblighi normativi vigenti;
- determinazione del livello di interazione da realizzare tra Puglia Sviluppo e utenti dei servizi del sito; individuazione delle tipologie di informazioni da pubblicare, oltre ai contenuti minimi, da parte di ciascun responsabile;
- previsione di politiche di garanzia dell'aggiornamento continuo delle informazioni pubblicate;
- razionalizzazione dei contenuti del sito internet, mediante la definizione di procedure di controllo e di definizione dei bisogni.

3. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DI PUGLIA SVILUPPO

Sulla base della vigente normativa e delle linee guida impartite dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, sul sito istituzionale della società sono pubblicati i dati che di seguito si specificano.

Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" della homepage.

L'accesso a tale sezione rimanda al server esterno della "Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana", operatore istituzionale convenzionato con il MIPA, che rende disponibile gratuitamente alle PP.AA. il supporto informatico per la pubblicazione dei dati necessari agli adempimenti stabiliti dal d.lgs. n. 33 del 14/03/2013, secondo la struttura e i formati richiesti.

La sezione è così articolata:



Pagina Istituzionale conforme all'art. 51 D.Lgs n. 33/2013 - Invarianza Finanziaria

Societa' Puglia Sviluppo SPA

Naviga nelle sezioni:

- [Disposizioni generali](#)
- [Organizzazione](#)
- [Consulenti e collaboratori](#)
- [Personale](#)
- [Bandi di concorso](#)

- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

In particolare, vengono alimentate le sottosezioni nel cui ambito soggettivo ricade la Società, come indicato nell'Allegato 1) – Elenco degli Obblighi di Pubblicazione vigenti – alla Delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Pertanto nella sezione "Amministrazione Trasparente" la Società pubblica:

- Nella sottosezione "Disposizioni Generali": il Piano di Prevenzione della corruzione e il Piano per la Trasparenza;
- Nella sottosezione "Organizzazione", per gli Organi Amministrativi:
 - Atto di nomina;
 - Curriculum;
 - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
 - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
 - Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici o privati e relativi compensi;
 - Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati.
- Nella sottosezione "Consulenti e collaboratori":
 - Curriculum;
 - Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto, con specifica evidenza di eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico;

- Nella sottosezione “Personale”:
 - Per gli incarichi amministrativi di vertice:
 - Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice;
 - Curriculum;
 - Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - 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 e relativi compensi;
 - Per i dirigenti:
 - Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali;
 - Curriculum;
 - Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
 - 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 e relativi compensi;
 - Elenco delle posizioni dirigenziali attribuite a persone individuate dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;
- Nella sottosezione “Bandi di concorso”:
 - Dati relativi alle procedure selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Nella sottosezione “Attività e procedimenti”:
 - I singoli procedimenti di autorizzazione e concessione con indicazione di contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento, con indicazione del responsabile del procedimento;
 - Per ciascun procedimento nome del soggetto cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento;
 - Indirizzo di PEC cui gli interessati possano trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e procedimenti che li riguardano;
 - Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti;
- Nella sottosezione “Provvedimenti”:

- Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, accordi stipulati con soggetti privati o amministrazioni pubbliche;
- Nella sottosezione "Bandi di gara e contratti":
 - La documentazione prescritta dalla vigente normativa relativa a:
 - Avvisi di preinformazione;
 - Delibere a contrarre;
 - Avvisi, bandi e inviti;
 - Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento;
 - Avvisi sistema di qualificazione;
 - Informazioni sulle singole procedure;
- Nella sottosezione "Sovvenzioni, contributi sussidi, vantaggi economici":
 - Criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati;
 - Atti di concessione;
- Nella sottosezione "Bilanci":
 - Bilancio preventivo e consuntivo della Società;
- Nella sottosezione "Servizi erogati":
 - Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti;
- Nella sottosezione "Altri contenuti":
 - Nome del Responsabile della trasparenza ai fini dell'accesso civico, nonché modalità per l'accesso di tale diritto con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica istituzionale;
 - Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile in caso di mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e di posta elettronica istituzionale;
 - Eventuali dati ulteriori non ricompresi nelle precedenti sottosezioni.

4. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ONLINE DEI DATI

Riguardo alla pubblicazione dei dati Puglia Sviluppo deve tenere conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante;
- delle disposizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle "Linee, guida per i siti web della P.A.";

- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Società e della tipologia degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di cattiva gestione.

La pubblicazione on line sarà eseguita in coerenza con quanto riportato nelle "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore i dati, su indicazione dei contenuti degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, devono intendersi "validati", per il rispetto della completezza e coerenza complessiva, dal Responsabile della Trasparenza nominato e quindi pubblicati.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Nella home page del sito web di Puglia Sviluppo, unitamente al Codice Etico e al Modello Organizzativo, è pubblicato il presente programma.

5. PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della *privacy*, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione del 2 marzo 2011, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, eseguito da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

6. SEZIONE PROGRAMMATICA

In questa sezione è pubblicato il documento di budget approvato dall'Organo Amministrativo, previa acquisizione del parere dell'Azionista Unico. Il documento è corredato dalla nota esplicativa.

7. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO DEL PROGRAMMA

Il Dirigente Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, assicura la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali, attesta l'assolvimento degli adempimenti connessi ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente"; cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di Puglia Sviluppo.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, è stata costituita una tabella, che si riporta di seguito, in cui si elencano le tipologie dei dati pubblicati sul sito, la periodicità del monitoraggio e le strutture coinvolte.

Gare e contratti	(monitoraggio mensile)
Consulenti e collaboratori	(monitoraggio semestrale)
Curriculum, retribuzioni, compensi, indennità e avanzamenti di carriera	(monitoraggio annuale)
Codice Etico	(monitoraggio in caso di una nuova adozione/modifica)
Elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive e numeri telefonici	(monitoraggio annuale o in caso di una nuova modifica)
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	(monitoraggio alle scadenze programmate)

Bilancio	(monitoraggio annuale)

8. MONITORAGGIO, INDICATORI E ATTIVITA' DEL SITO WEB

Di seguito si riportano i 42 indicatori estrapolati dalla normativa e dalle vigenti circolari per l'analisi e il monitoraggio dei siti web alla base del progetto «Bussola della trasparenza dei siti web» curato dalla Funzione Pubblica.

Indicatori trasparenza

1. Presenza link URP
2. Presenza del link Trasparenza valutazione e merito
3. Presenza dell'indirizzo di PEC
4. Presenza del programma triennale per la trasparenza
5. Presenza del piano e la relazione sulle performance
6. Presenza del link Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
7. Presenza link Organigramma all'interno della pagina Dati Informativi sull'organizzazione e i procedimenti
8. Presenza link Procedimenti al interno all'interno della pagina Dati Informativi sull'organizzazione e i procedimenti
9. Presenza delle caselle di posta elettronica istituzionali attive nella pagina Dati informativi su organizzazione e procedimenti
10. Presenza delle caselle di posta elettronica certificata nella pagina Dati informativi su organizzazione e procedimenti
11. Presenza nel contenuto del testo o link contenenti Qualità dei servizi
12. Presenza carta della qualità dei servizi erogati
13. Presenza del link Dati relativi al personale
14. Presenza dei nominativi e i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo
15. Presenza delle retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato
16. Presenza curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo
17. Presenza nominativi e curricula e dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance
18. Presenza dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
19. Presenza dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
20. Presenza dell'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti
21. Presenza del codice disciplinare
22. Ruolo dirigenti
23. Presenza della contrattazione nazionale

24. Presenza delle richieste di autorizzazione a bandire concorsi
25. Presenza delle richieste di autorizzazione ad assumere
26. Presenza delle domande di rimodulazione del fabbisogno
27. Presenza nella sezione Trasparenza Valutazione e merito del link Dati relativi a incarichi e consulenze
28. Presenza del link Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici
29. Presenza della contabilizzazione dei costi dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento
30. Presenza contratti integrativi
31. Presenza dei dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni
32. Presenza del link Dati sulla gestione dei pagamenti
33. Presenza delle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico
34. Presenza di pubblicazioni, messaggi di informazione e di comunicazione
35. Presenza dei bandi di concorso
36. Presenza dell'elenco dei bandi di gara
37. Presenza dell'elenco dei servizi forniti in rete
38. Presenza dell'elenco dei servizi di futura attivazione
39. Presenza della sezione Privacy
40. Note legali
41. Presenza dell'elenco dei siti tematici
42. Presenza di un link ad accesso diretto ai procedimenti

9. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Puglia Sviluppo si è dotato di indirizzi di Posta Elettronica Certificata, in conformità alle previsioni di legge che sono pubblicati sul sito web..

In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Gli indirizzi PEC, sono indicati nella sezione "indirizzi PEC".

L'utilizzo di tale strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, sarà promosso anche con nuove azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Inoltre, essendo la normativa in materia di trasparenza in forte evoluzione, si prevedono nuovi ed ulteriori obblighi cui la Società si adeguerà.

10. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

La pubblicazione nel sito di Puglia Sviluppo delle notizie sulle attività svolte e il loro regolare aggiornamento, rappresenta la più efficace e diretta modalità per promuovere e realizzare gli obiettivi di trasparenza di questo Programma.

Analogamente, gli spazi intranet di comunicazione interna, rivolti a tutto il personale in servizio nella Società, adeguati sia per l'ampiezza delle informazioni sia per la facilità di consultazione, testimoniano la volontà di tenere conto di tutti i possibili *stakeholders*.

Giacché la condivisione e la partecipazione ai processi favoriscono lo sviluppo di una modalità di lavoro aperta e trasparente, nel corso della realizzazione del seguente Programma è ipotizzabile un diffuso miglioramento dei comportamenti organizzativi e interpersonali.

A tal fine è in programmazione un ventaglio d'iniziative di differente tipologia, ma tutte coincidenti con gli obiettivi che si pone il presente Programma.

Sul più generale tema della diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità, saranno attivate altre specifiche e mirate iniziative che, nell'arco del triennio 2014-2016, porteranno alla realizzazione di:

INIZIATIVA	DESTINATARI	RISULTATO
<i>Attività di aggiornamento sul tema della trasparenza e dell'integrità.</i>	Personale di Puglia Sviluppo	acquisizione di una formazione di base sulla disciplina e sui profili applicativi
<i>Incontri per l'informazione e la divulgazione delle iniziative in tema di trasparenza e integrità.</i>	Personale di Puglia Sviluppo	diffusione della conoscenza del tema per il rafforzamento della relativa cultura.
<i>Realizzazione, nell'ambito della rete intranet, di un Forum per la condivisione delle iniziative, delle buone pratiche e dei suggerimenti in tema di trasparenza e integrità.</i>	Personale di Puglia Sviluppo	messa a disposizione di idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.

12. TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEGLI ORGANI DI VERTICE.

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 è il 31 gennaio 2014.

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n.1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVT n.50/2013), viene adottato e aggiornato con deliberazione dell'Amministratore Unico.

Anno 2014

- Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 31.01.2014
- Adeguamento sito internet sezione Amministrazione Trasparente 31.01.2014
- Attestazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione 31.01.2014
- Aggiornamento della sezione dedicata alla **TRASPARENZA**
- Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale e avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento.
- Organizzazione di almeno una giornata formativa in materia di trasparenza con i dipendenti selezionati dal Responsabile per la Trasparenza.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità