

157 09/10/2014

ALLEGATO A) alla delibera del CS n. ___ del _____

**Regolamento sugli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi all'organizzazione e all'attività della
Provincia di Olbia Tempio**

Capo I

Definizioni e principi generali

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) "Ente", la ex Provincia di Olbia Tempio attualmente in regime commissariale ex L.R. 15/2013;
- b) "sito istituzionale": il sito web della ex Provincia Olbia Tempio all'indirizzo www.provincia.olbia-tempio.it;
- d) "pubblicazione": si intende la pubblicazione, nel sito istituzionale della ex Provincia Olbia Tempio, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della stessa ex Provincia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Art. 2

Oggetto del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento individuano gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività della ex Provincia di Olbia -Tempio, attualmente in regime commissariale ex L.R. 15/2013 .

Art. 3

Principio generale di trasparenza

- 1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad esso assegnate.
- 2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Art. 4

Pubblicità, diritto alla conoscibilità e riutilizzabilità

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo di documenti nel settore pubblico di cui al decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36. I dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lett. b), del Codice.

Art. 5

Limiti alla trasparenza

1. Fermo restando quanto previsto all'articolo 8, comma 1, secondo periodo, gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 4, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.
2. La pubblicazione nel sito istituzionale di dati relativi al Commissario Straordinario e ai responsabili degli uffici dirigenziali dell'Ente è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
3. L'Ente può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo, per quanto ritenuto necessario, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.
4. Nei casi in cui è prevista la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
5. Sono rese accessibili le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni lavorative di chi opera presso l'Ente e la relativa valutazione. Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice.

Art. 6

Qualità delle informazioni

1. L'Ente garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'articolo 4.
2. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Art. 7

Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente regolamento sono pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente, tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono mantenuti aggiornati con cadenza annuale.
3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per i periodi di tempo stabiliti dall'Ente con apposita delibera, anche per categorie di dati e tenuto conto delle specifiche finalità di pubblicazione. Tali periodi decorrono, in ogni caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente o dalla delibera dell'Ente di cui al presente comma.

Art. 8

Accesso alle informazioni pubblicate nel sito istituzionale

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente è collocata un'apposita sezione denominata "**Autorità Trasparente**", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. L'Ente può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Autorità Trasparente" relativamente ai dati personali, anche contenuti in documenti.
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 7, comma 3, i documenti, le informazioni e i dati sono rimossi dal sito istituzionale.

Capo II

Trasparenza e accesso civico

Art. 9

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1. L'Ente, previa consultazione pubblica, adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative necessarie per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 28, comma 3.
3. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale nella sezione "Autorità Trasparente" il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.

Art. 10

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

1. L'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale i riferimenti normativi, con i relativi *link* alle disposizioni che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività. Sono altresì pubblicati i regolamenti, le linee guida, i provvedimenti, i comunicati rivolti agli organi di informazione, gli altri atti di carattere generale emanati dall'Ente e ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti..

Art. 11

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione dell'Ente

1. L'Ente pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati i dati relativi a:
 - a) Commissario Straordinario;
 - b) articolazione degli uffici, competenze di ciascun ufficio dirigenziale e nomi dei relativi responsabili;
 - c) illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'Ente, mediante l'organigramma;
 - d) elenco dei numeri di telefono nonché caselle di posta elettronica istituzionali e caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali dell'Ente.

Art. 12

Obblighi di pubblicazione concernente il Commissario Straordinario

1. Con riferimento al Commissario Straordinario, sono pubblicati i seguenti documenti ed informazioni:

- a) gli atti relativi alla nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) il compenso spettante;
- d) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico di enti pubblici o privati e l'indicazione dei compensi spettanti, fermo restando quanto previsto dall'art. 153, comma 4, del Codice.

Art. 13

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

1. L'Ente pubblica e aggiorna le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza, con facoltà di pubblicare in forma aggregata le informazioni relative alle posizioni di minore rilievo:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- d) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico di enti pubblici o privati e l'indicazione dei compensi spettanti.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'Ente pubblica e mantiene aggiornati sul sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 14

Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale

1. L'Ente pubblica ed aggiorna annualmente i dati aggregati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e con la specificazione del personale assunto con contratto a tempo determinato.

2. L'Ente pubblica gli accordi negoziali e le modifiche regolamentari concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale.

3. L'Ente pubblica ed aggiorna trimestralmente i dati relativi ai tassi di assenza del personale.

Art. 15

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti

1. L'Ente pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Art. 16

Bandi di concorso

1. Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, sono pubblicati i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Ente.
2. L'Ente pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello delle procedure concorsuali espletate nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuna di esse, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 17

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e all'attribuzione di premi al personale

1. L'Ente pubblica i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e dei premi effettivamente distribuiti.
2. L'Ente pubblica i dati relativi all'entità del premio conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Art. 18

Obblighi di pubblicazione concernenti le procedure e i provvedimenti di affidamento di lavori, servizi e forniture

1. L'Ente pubblica e mantiene aggiornati informazioni, documenti e dati relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di valore superiore a 20.000 euro, 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 12 aprile 2006, n. 163. In particolare, fermi restando gli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, l'Ente pubblica, per ciascuna procedura di affidamento, una scheda sintetica nella quale sono riportati l'oggetto del lotto, la procedura di scelta del contraente, l'elenco degli operatori che partecipano alle procedure, l'indicazione degli operatori aggiudicatari, l'importo della aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate.

Art. 19

Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa

1. L'Ente organizza e pubblica con cadenza annuale i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività e per tipologia di procedimento.

Art. 20

Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo

1. L'Ente pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Art. 21

Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio

1. L'Ente pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

Art. 22

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente

1. L'Ente pubblica, unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici.

Art. 23

Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento

1. L'Ente pubblica, con cadenza annuale, un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: "Indicatore di tempestività dei pagamenti".

Art. 24

Pubblicazioni relative ai procedimenti di competenza dell'Ente

1. L'Ente pubblica nel sito istituzionale i provvedimenti deliberati dal Commissario Straordinario aventi rilevanza esterna con l'indicazione degli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dei soggetti interessati al procedimento, nonché gli atti e i documenti di cui si ritiene opportuna la pubblicità e le risposte di interesse generale date ai quesiti pervenuti. Su richiesta dell'interessato o qualora risulti comunque opportuno, possono essere omesse le sue generalità ovvero la stessa pubblicazione del provvedimento.

2. Sono pubblicate le indicazioni da seguire per la presentazione all'Ente dei ricorsi, dei reclami, delle segnalazioni, delle notificazioni o di ogni altro atto previsto dalla legge, con i moduli e i formulari eventualmente adottati.

3. L'Ente non può richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati previamente pubblicati sul sito istituzionale, né respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari non pubblicati.

Art. 25

Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici

1. L'Ente pubblica e specifica nelle richieste di pagamento i codici IBAN identificativi del conto di pagamento tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale e gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale.

Art. 26

Accesso civico

1. L'obbligo in capo alla Provincia di pubblicare i documenti, le informazioni o i dati previsti nel presente regolamento comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza di cui all'articolo 28.

3. L'Ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al

medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto del presente regolamento, il Garante indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 27

Differimento nella pubblicazione di documenti, informazioni e dati

1. In presenza di motivate esigenze di riservatezza o di segreto istruttorio, l'Ente può differire, totalmente o parzialmente, con provvedimento motivato, la pubblicazione di documenti, informazioni e dati altrimenti previsti dal presente regolamento.

Capo III

Il Responsabile della trasparenza

Art. 28

Responsabile della trasparenza

1. Si conferma la nomina (effettuata dall'ex Commissario Straordinario con Decreto n. 25 del 26 agosto 2013) del Segretario Generale quale responsabile della trasparenza, di seguito "Responsabile". Il nominativo del Responsabile è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, sulla base delle informazioni ricevute ai sensi del comma 3, nonché segnalando al Commissario, al Servizio di controllo interno dell'Ente e al titolare del potere di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
2. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
3. I responsabili degli Uffici dirigenziali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche attraverso il loro invio al Responsabile della trasparenza di cui al comma 1, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni medesime.
4. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Capo IV

Disposizioni finali

Art. 29

Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente regolamento o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Responsabile e dei responsabili degli Uffici di cui all'articolo 28, comma 3.
2. Il Responsabile e i responsabili degli Uffici di cui all'articolo 28, comma 3 non rispondono dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se provano che tale inadempimento è dipeso da causa a essi non imputabile.

Art. 30

Tutela giurisdizionale

Art. 30

Tutela giurisdizionale

1. Le controversie relative agli obblighi di trasparenza previsti dal presente regolamento sono disciplinate dal decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Art. 31

Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
2. E' abrogata ogni altra e diversa disposizione incompatibile con quanto disciplinato dal presente regolamento.

=====