

2013



Regione Puglia

· a · r · t · i ·

Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazione

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2012-2014

- Monitoraggio al 30/06/2013 -

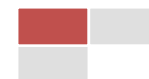


Tabella 1 – Definizione degli obiettivi in ambito di trasparenza

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010; PAR. 5. DELIBERA CIVIT 2/2012)	STATO ATTUALE DI PUBBLICAZIONE	FASI DEL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE (DALLA SELEZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI)	SOGGETTI RESPONSABILI DI CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE	MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE <i>ON LINE</i>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<u>PUBBLICATO</u>	1) Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	1) Presidente, OIV, Responsabile della trasparenza	1) 30/11/2011	Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali
		2) Individuazione dei dati da pubblicare	2) Presidente, OIV, Referente Trasparenza, Direttore Amministrativo, Strutture e Uffici dell'amministrazione	2) 31/12/2011	
		3) Predisposizione della bozza del documento	3) Referente Trasparenza	3) 30/05/2012	
		4) Adozione del documento	4) Decreto presidenziale	4) 30/11/2012	
		5) Pubblicazione sul sito internet	5) Referente Trasparenza	5) 15/12/2012	
Stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità		1) Monitoraggio delle azioni	1) Referente Trasparenza	1) 30/09/2013	
		2) <i>Audit</i> sul sistema della trasparenza ed integrità e Attestazione dell'assolvimento degli	2) OIV	2) 31/10/2013	

	<u>DA PUBBLICARE AL TERMINE DEL PROCESSO DI MONITORAGGIO</u>	<p>obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità</p> <p>3) Pubblicazione sul sito degli esiti del monitoraggio</p>	<p>3) Responsabile della Comunicazione</p>	<p>3) 15/11/2013</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali</p>
Sistema di misurazione e di valutazione della performance	<u>PUBBLICATO</u>	<p>1) Predisposizione della bozza del documento</p> <p>2) Adozione del documento</p> <p>3) Pubblicazione sul sito internet</p>	<p>1) OIV</p> <p>2) Decreto presidenziale</p> <p>3) Responsabile Comunicazione</p>	<p>1) 30/9/2012</p> <p>2) 30/11/2012</p> <p>3) 15/12/2012</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente - Performance</p>
Piano della performance	<u>PUBBLICATO</u>	<p>1) Predisposizione della bozza del documento</p> <p>2) Adozione del documento</p> <p>3) Pubblicazione sul sito internet</p>	<p>1) Direttore Amministrativo /OIV</p> <p>2) Decreto presidenziale</p> <p>3) Responsabile Comunicazione</p>	<p>1) 31/08/2012</p> <p>2) 30/11/2012</p> <p>3) 15/12/2012</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente - Performance</p>
Relazione sulla performance	<u>IN CORSO DI PUBBLICAZIONE</u>	<p>1) Predisposizione della bozza del documento</p> <p>2) Adozione del documento</p> <p>3) Pubblicazione sul sito internet</p>	<p>1) Direttore Amministrativo /OIV</p> <p>2) Decreto presidenziale</p> <p>3) Responsabile Comunicazione</p>	<p>1) Entro il 31 maggio di ciascun esercizio</p> <p>2) Entro il 30 giugno di ciascun esercizio</p> <p>3) Entro i successivi 15 gg</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente - Performance</p>
Dati sull'organizzazione e sui procedimenti:					

Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascuna Area)	<u>PUBBLICATO</u>	1) Acquisizione delle informazioni mancanti 2) Pubblicazione sul sito internet	1) Settore Personale 2) Responsabile Comunicazione e Referente Trasparenza	1) 31/12/2011 2) 31/12/2011 e Aggiornamento costante	Sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	<u>AGGIORNATO</u>	Aggiornamento dei dati	Referente Trasparenza	31/12/2011 Aggiornamento costante	Sezione Amministrazione Trasparente - Performance
Dati relativi al personale:					
<i>Curricula e retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento</i>	<u>PUBBLICATO</u>	1) Aggiornamento dei dati 2) Pubblicazione dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione	1) 31/12/2011 2) Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente - Personale

nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, co.3 e 4, D.Lgs. n. 165/01					
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	<u>PUBBLICATI</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Referente Trasparenza	1) 30/11/2012 2) 31/12/2012 3) Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente - Personale
Curricula ed emolumenti dei componenti degli Organi Istituzionali	<u>PUBBLICATI</u> <u>AGGIORNATI</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Referente Trasparenza	1) 31/12/2011 2) 31/12/2011 3) Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente – Organizzazione
Nominativi e curriculum del Componente monocratico dell'OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 D.Lgs. 150/09	<u>PUBBLICATO</u> <u>AGGIORNATO</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Referente Trasparenza	1) 31/12/2011 2) 31/12/2011 3) 31/12/2012 e Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente - Personale
a) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello		1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati	1) Responsabile Personale 2) Responsabile	1) 31/12/2011 2) 28/02/2013	

dirigenziale b) Ruolo dei dipendenti pubblici	<u>IN CORSO DI AGGIORNAMENTO</u>	3) Aggiornamento dei dati	Comunicazione 3) Responsabile Personale	3) Aggiornamento annuale	
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	<u>DA PUBBLICARE AL TERMINE DEL PROCESSO DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Responsabile Personale 2) Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	1) 30/11/2013 2) 31/12/2013 3) Aggiornamento annuale	
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	<u>DA PUBBLICARE AL TERMINE DEL PROCESSO DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI COLLEGATI ALLA PERFORMANCE</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Responsabile Personale 2) Responsabile Comunicazione 3) Responsabile Personale	1) 30/11/2013 2) 31/03/2013 3) Aggiornamento annuale	
Codice di comportamento	-	1) Predisposizione della bozza del codice di Comportamento 2) Adozione codice 3) Pubblicazione e diffusione del codice	1) Direttore Amministrativo 2) Decreto presidenziale 3) Responsabile Comunicazione	1) 31/12/2013 2) 31/03/2014 3) 30/04/2014	

Dati relativi a incarichi e consulenze:					
<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è</p>	<p><u>PUBBLICATO</u></p>	1) Acquisizione dei dati	1) Responsabile Personale	1) 31/12/2011	<p>Sezione Amministrazione Trasparente - Personale</p>
		2) Pubblicazione dei dati	2) Responsabile Comunicazione	2) 31/12/2011	
		3) Aggiornamento dei dati	3) Responsabile Personale	3) Aggiornamento annuale	
		1) Acquisizione dei dati	1) Responsabile Personale	1) 31/12/2011	
		2) Pubblicazione dei dati	2) Responsabile Comunicazione	2) 31/12/2011	
		3) Aggiornamento dei dati	3) Responsabile Personale	3) Aggiornamento annuale	
		1) Aggiornamento dei dati	1) Responsabile Personale	1) Aggiornamento costante	

necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente ed eventuale dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). Per gli importi superiori a € 5.000,00 anche il cv, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto.					
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:					
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico- finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo	<u>PUBBLICATO</u>	1) Acquisizione del Contratto 2) Pubblicazione del Contratto 3) Aggiornamento dei dati	1) Responsabile Personale 2) Responsabile Comunicazione 3) Responsabile Personale	1) 31/12/2011 2) 31/12/2011 3) Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente - Personale
Dati sulla gestione dei pagamenti:					
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei	<u>IN CORSO DI PUBBLICAZIONE</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Direttore Amministrativo	1) 31/12/2012 2) 31/01/2013 3) Aggiornamento annuale	Sezione Amministrazione Trasparente – Pagamenti dell'Amministrazione

pagamenti)					
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:					
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	<u>IN CORSO DI PUBBLICAZIONE</u>	1) Acquisizione dei dati 2) Pubblicazione dei dati 3) Aggiornamento dei dati	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Direttore Amministrativo	1) 31/12/2013 2) 31/12/2013 3) Aggiornamento costante	
Dati su contratti pubblici:					
Pubblicazione dei criteri di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi	<u>PUBBLICATO</u>	1) Elaborazione degli atti di gara 2) Pubblicazione degli atti di gara 3) Aggiornamento	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Direttore Amministrativo /Responsabile Comunicazione	1) 31/12/2013 2) 31/12/2013 3) Aggiornamento giornaliero	Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti
Pubblicazione degli esiti delle procedure	<u>PUBBLICATO</u>	1) Elaborazione esito di gara 2) Pubblicazione avviso esito di gara 3) Aggiornamento	1) Direttore Amministrativo 2) Responsabile Comunicazione 3) Direttore Amministrativo /Responsabile Comunicazione	1) 31/12/2011 2) 31/12/2011 3) Aggiornamento costante	Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti

