



# PIANO PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2014 - 2016

---

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.3 del 01/04/2014

## Premessa

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche-CIVT, rispondendo al "Quesito in tema di applicabilità del D. Lgs. n. 150/2009 alle I.P.A.B. non ancora trasformate in Aziende pubbliche di servizi alla persona o in persone giuridiche di diritto privato", ha sancito la non applicabilità del D. Lgs. n. 150/2009 alle I.P.A.B. trasformate in Aziende pubbliche di servizi alla persona, e conseguentemente del D. Lgs. 33/2013, che ha il medesimo campo soggettivo di applicazione.

Considerato che a termini dell'art. 6 del D. Lgs. 207/2001 e dell'art. 3 della L. R. Friuli Venezia Giulia 19/2003, le Aziende pubbliche di servizi alla persona sono tenute ad informare la propria attività a criteri di efficacia, efficienza e trasparenza, e considerato che l'A.S.P. Daniele Moro è Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito 4.4. "Medio Friuli", ha stabilito di adottare pianificazioni ispirate ai principi dell'"Amministrazione trasparente".

A tal proposito l'ASP Daniele Moro di Codroipo ritiene che la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenti uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1) del Decreto Legislativo 33 del 14.03.2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle Pubbliche Amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate. Il D.Lg. 33/2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle Pubbliche Amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico, da

aggiornarsi annualmente, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, al fine di favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lg. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Consiglio di Amministrazione intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

## **Art. 1 - Obiettivi**

Nell'ambito organizzativo l'Azienda con l'adozione del presente Piano intende perseguire lo specifico obiettivo di rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta, pertanto, di un procedimento volto, da un lato, a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano e dall'altro, finalizzato a dare ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni

## **Art. 2 - Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma**

Il Direttore Generale è individuato quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma triennale della trasparenza.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Azienda. Egli si avvale, in particolare, del supporto del personale degli Uffici Amministrativi (Contabilità e Bilancio, Ufficio del Personale).

Al Consiglio di Amministrazione compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni. In particolare, il Consiglio di Amministrazione approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità e i relativi aggiornamenti annuali.

Nell'arco del triennio di riferimento, potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori.

## **Art. 3 - I dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Azienda**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che devono essere inseriti all'interno del sito/portale istituzionale dell'Azienda. Tale elenco - desunto, per quanto applicabile, dall'allegato A) al D.Lg. 33/2013 - non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni

metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Programma nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'Amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante. Sulla base della normativa vigente, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale dell'Azienda è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno saranno contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'A.S.P. come specificato nell'allegato 1) al presente Programma.

## **Art. 4 - Il processo di pubblicazione dei dati**

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'Azienda i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Direttore Generale, che è individuato quale Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti al necessario monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza è referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ogni singolo addetto, competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li Piano integrità. riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

## **Art. 5 - Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio**

Il D. Lg. 33/2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Consiglio di Amministrazione è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione sul sito/portale dell'Azienda di tutti i dati e informazioni che la norma richiede e nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'Azienda e indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al Responsabile della trasparenza presso questa amministrazione;
- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, entro trenta giorni.
- se la risposta manca o ritarda, la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990).

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

## **Art. 6 - Le azioni specifiche di trasparenza**

### **1. Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa - prevenzione della corruzione**

Si intende proseguire su questo fronte anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno attività formative volte ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte del personale in

modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'Azienda verranno impiegate anche alla redazione del Piano di prevenzione della Corruzione previsto dalla Legge 190/2012 e delle relative norme attuative.

## **2. La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

Il Consiglio di Amministrazione intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a pubblicare per Presidente e Componenti del Consiglio di Amministrazione i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.

## **3. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione**

Sul sito web dell'Amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma.

Il Direttore Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura annualmente la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli addetti - come previste nei "profili professionali" - relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

## **Art. 7 - Tempi di realizzazione**

Quanto indicato nell'allegato 1), nell'ambito del triennio di riferimento del presente Programma, sarà realizzato con il personale a disposizione nell'ambito del settore amministrativo e nei tempi compatibili con l'evasione delle pratiche ed attività proprie dello stesso, indispensabili per il regolare funzionamento dei servizi dell'Azienda, poiché questa Amministrazione non ha uno specifico ufficio o servizio dedicato alle "relazioni con il pubblico" e/o alla "trasparenza codificata" per evidenti motivi di economicità e di razionale gestione delle risorse.

## Allegato 1)

### DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ASP SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

| <b>SEZIONI livello 1</b>                        | <b>SOTTO SEZIONI livello 2</b>                   |
|---|--|
| <b>Disposizioni Generali</b>                    | Programma per la trasparenza e l'integrità       |
|   | Atti generali                                    |
| <b>Organizzazione</b>                           | Organi di indirizzo politico-amministrativo      |
|   | Articolazione degli uffici                       |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>               |  |
| <b>Personale</b>                                | Dotazione organica                               |
|   | Personale non a tempo indeterminato              |
|   | Tassi di assenza                                 |
|   | Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti |
|   | Contrattazione collettiva                        |
|   | Contrattazione integrativa                       |
|   | Bandi di concorso                                |
| <b>Performance</b>                              | Piano della performance                          |
|   | Relazione sulla performance                      |
|   | Benessere organizzativo                          |
| <b>Enti controllati</b>                         | Società partecipate                              |
| <b>Attività e procedimenti</b>                  | Dati aggregati attività amministrativa           |
|   | Tipologie di procedimento                        |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                   |
|   | Dichiarazioni sostitutive                        |
| <b>Provvedimenti</b>                            | Provvedimenti organo indirizzo politico          |
|   | Provvedimenti dirigenti                          |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                |  |
| <b>Bilanci</b>                                  | Bilanci consuntivi                               |
|   | Bilanci di previsione                            |
| <b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>  | Patrimonio immobiliare                           |
|   | Canoni di locazione o affitto                    |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> |  |
| <b>Servizi erogati</b>                          |  |
| <b>Pagamenti dell'amministrazione</b>           | Indicatore di tempestività dei pagamenti         |
|   | IBAN azienda                                     |
| <b>Opere pubbliche</b>                          |  |
| <b>Informazioni ambientali</b>                  |  |
| <b>Interventi straordinari e di emergenza</b>   |  |