

ASP OPUS CIVIUM

42024 Castelnovo di Sotto (RE))

Tel. 0522 - 682591 fax 0522 - 688041
info@asp-castelnovodisotto.re.it

PROGRAMMA TRIENNALE 2015 -2017 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità (P.T.I.) è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona sono state ritenute esonerate dalla CIVIT (ora ANAC) dall'obbligo di redazione ed approvazione del Piano in quanto ritenute escluse dall'ambito applicativo del D.lgs. 165/2001. In ambito regionale, tuttavia, a seguito dell'emanazione della L.R. 12/2013, che ha dettato, tra le altre, norme di interpretazione autentica in materia di Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, le medesime Aziende sono divenute obbligate alla predisposizione del Piano. La legge regionale citata sancisce, infatti, l'applicazione alle ASP delle norme vevoli per l'organizzazione e il funzionamento delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 30 marzo 2001.

L'Azienda, pertanto, ha redatto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, in ottemperanza ai contenuti dell'art. 21 commi 1 e 2 della L. 69/2009, dell'art. 11 comma 2 del D.lgs 150/2009 e del D.Lgs. 33/2013. Il suddetto Programma 2014/2016 è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23.01.2014. Il programma 2015/2017, come il precedente, ha lo scopo di individuare le modalità da seguire per rendere accessibili e trasparenti le informazioni relative all'organizzazione ed alle procedure dell'*Asp Opus Civium* e a perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- Assicurare la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Azienda;
- Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- Promuovere l'integrità dell'azione amministrativa;

1. Individuazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet

<http://www.asp-opuscivium.it>

L'Azienda ha predisposto e reso attivo il proprio sito web istituzionale solo nell'anno 2014, in quanto fino ad allora, si era avvalsa per la pubblicazione delle informazioni del sito del Comune di Castelnovo di Sotto <http://www.comune.castelnovo-di-sotto.re.it>. L'Azienda tuttavia non ha ancora portato a termine il passaggio dal sito del Comune di Castelnovo di Sotto al proprio delle informazioni sui servizi educativi e socio-assistenziali. L'implementazione dei dati sul sito aziendale è proceduta in modalità manuale, mentre si è contestualmente continuato a mantenere attiva ed aggiornata la sezione ASP del sito web comunale, Come previsto dalla normativa la

sezione “*Amministrazione trasparente*” creata nel sito aziendale è suddivisa nelle sottosezioni previste dalla suddetta normativa.

I servizi competenti all’aggiornamento dei dati inseriti sul sito internet sono l’Ufficio Direzione/Amministrazione e gli uffici dei Dipartimenti socio-assistenziale e socio-educativo.

Nel sito devono essere inseriti e tenuti aggiornati i seguenti dati:

SEZIONE DEL SITO http://www.asp-opuscivium.it dove sono disponibili le informazioni	ARGOMENTO	Informazioni già disponibili	Informazioni da inserire
AMM. TRASPARENTE • Disposizioni Generali	Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e relativo stato di attuazione art. 10 c. 1 e 2 D.lgs 33/2013	presente	Da aggiornare entro il 31/01/2015
	Atti generali Art. 12, c. 1e 2 – D.lgs 33/2013 Regolamenti	presente	
AMM. TRASPARENTE • Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	presente	
	Articolazione degli uffici	presente	
HOME • Contatti	Telefono e posta elettronica	presente	
AMM. TRASPARENTE • Consulenti e collaboratori	Incarichi e consulenze esterne	presente	
AMM. TRASPARENTE • Personale	Incarichi amministrativi di vertice	presente	
	Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013	presente	
	Posizioni organizzative art. 10 c. 8, lett. d – D.lgs 33/2013	presente	
	Tassi di assenza del personale	presente	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	presenti	
	Contrattazione collettiva	presente	
	Contrattazione integrativa	presente	
	Codice disciplinare, codice di comportamento		Da completare
	Nominativi e curriculum OIV- NIV		
AMM. TRASPARENTE • Bandi di concorso	Bandi di concorso, esiti selezioni,	presente	
AMM. TRASPARENTE • Performance	Piano della performance art. 10, c.8, lett. b – D.lgs 33/2013		
	Relazione sulla performance art. 10, c.8, lett. b – D.lgs 33/2013		
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e di quelli effettivamente distribuiti art. 20, c. 1e 2 – D.lgs 33/2013		
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3 – D.lgs 33/2013		
AMM. TRASPARENTE	Tipologie di procedimento		

• Attività e procedimenti	Art. 35, c1,2 – D.lgs 33/2013	presente	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati – Art. 35, c. 3 – D.lgs 33/2013	Presente	Da completare
AMM. TRASPARENTE • Provvedimenti HOME • Albo pretorio	Provvedimenti organi indirizzo politico (Deliberazioni Consiglio di Amministrazione)	presente	
	Provvedimenti responsabili (elenco determine aggiornato semestralmente)	presente	
AMM. TRASPARENTE • Bandi di gara e contratti HOME • Albo fornitori • Albo pretorio	Bandi di gara, avvisi	presente	
	Elenco Contratti di lavori, servizi e forniture L. 190/2012 art. 1 comma32 – delibera n. 26/2013 AVCP	Presente	Da aggiornare entro il 31/01/2015
AMM. TRASPARENTE • Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	presente	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29, c. 2 – D.lgs 33/2013		Da inserire
AMM. TRASPARENTE • Beni immobili e gestione patrimonio		presente	
	Canoni di locazione o affitto	Presente	
AMM. TRASPARENTE • Servizi erogati	Costi contabilizzati Art. 32, c. 2, lett. a; art. 10, c. 5 – Dlgs 33/2013		Da inserire
HOME • Servizi erogati	Descrizione servizio CRA e tariffe descrizione servizio CD e tariffe		Da inserire
HOME • Documenti	Statuto	presente	
HOME • Documenti	Carta dei servizi	presente (parziale)	Inserimento da completare
HOME • Documenti	Modulistica	presente	
AMM. TRASPARENTE • Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Da inserire
	IBAN e pagamenti informatici	presente	
AMM. TRASPARENTE			

• Altri contenuti	Accesso civico	presente	
	Corruzione : Relazione del Responsabile della prevenzione e della corruzione	presente	

2. Disponibilità ed accessibilità alle informazioni

Le suddette informazioni, ove non già presenti, saranno inserite progressivamente all'interno del sito, con l'intento di dare a questo strumento di informazione la massima accessibilità e fruibilità.

3. Azioni da intraprendere nel triennio 2015 – 2016

Nel corso dei prossimi mesi si procederà all'inserimento delle informazioni non ancora presenti ed indicate in elenco.

Stante l'esiguità del personale impiegato nell'Ufficio Direzione/Amministrazione che deve predisporre i dati da inserire sul sito e considerati i carichi di lavoro allo stesso affidati, il percorso di raccolta e inserimento dei dati, ove non diversamente previsto, si dovrà concludere entro il 31/12/2015.

Successivamente si procederà semestralmente a mantenere le informazioni aggiornate ed adeguate alle normative vigenti.

Nel triennio saranno inoltre definiti iter procedurali con acquisizioni dei dati da pubblicare mediante flussi automatici creati da appositi software, di cui attualmente l'azienda non dispone.

4. Collegamento del Programma con gli obiettivi assegnati al personale

Le azioni previste nel presente piano saranno inserite tra gli obiettivi assegnati al seguente personale:

- Direttore

5. Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

È il Direttore, che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità oltre che a favorire iniziative di promozione della trasparenza.

6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, 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 dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

- Responsabile del Dipartimento Socio-Assistenziale.

7. Coinvolgimento di stakeholders

Gli stakeholders, cioè i portatori di interesse relativi all'oggetto del presente piano sono individuati in:

- Cittadini
- Utenti dei servizi e loro familiari
- Professionisti (sanitari, sociali, ecc.)
- Associazioni di categoria (pensionati, ecc.)
- Organizzazioni sindacali
- Associazioni di volontariato

Questi portatori di interesse verranno informati in ogni occasione delle informazioni condivise ed invitati ad indicare eventuali ulteriori informazioni che ritengono utili per lo sviluppo della trasparenza nel funzionamento dei servizi dell'Azienda.

8. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 6 del 31/01/2015.

Castelnovo di Sotto, lì 31 gennaio 2015