

# ASP OPUS CIVIUM

42024 Castelnovo di Sotto (RE))

Tel. 0522 - 682591 fax 0522 - 688041

info@asp-castelnovodisotto.re.it

## PROGRAMMA TRIENNALE 2014 -2016 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### Premessa

Il presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 23.01.2014, 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 programma 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 scopi:

- 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;

### Individuazione delle informazioni da pubblicare sul sito internet

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

L'Azienda fino ad ora, non essendo provvista di un proprio sito istituzionale, per la pubblicazione delle informazioni si è avvalsa del sito del Comune di Castelnovo di Sotto <http://www.comune.castelnovo-di-sotto.re.it>. L'Azienda sta tuttavia predisponendo il proprio sito web istituzionale (<http://www.asp-opuscivium.it>) che prevede di rendere attivo entro il 31 gennaio 2014 e da utilizzare come strumento di diffusione delle informazioni, creando una sezione dedicata di facile accesso e consultazione denominata "Amministrazione Trasparente". Provvederà pertanto, man mano, ad implementare il sito con le informazioni rese obbligatorie dal D. Lgs. 33/2013. Come previsto dalla normativa la sezione "Amministrazione trasparente", a sua volta, 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 dovranno essere inseriti e tenuti aggiornati i seguenti dati:

SEZIONE DEL SITO <a href="http://www.asp-opuscivium.it">http://www.asp-opuscivium.it</a> 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		Da inserire entro il 31/01/2014

	Atti generali Art. 12, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013 Regolamenti Piano per la prevenzione della corruzione		Da inserire entro il 31/01/2014
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico amministrativo	presente	
	Articolazione degli uffici	presente	
<b>HOME</b> • <b>Contatti</b>	Telefono e posta elettronica	presente	
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Consulenti e collaboratori</b>	Incarichi e consulenze esterne	presente	
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	presente	
	Dotazione organica art. 16, c. 1 e 2 – D.lgs 33/2013		Da inserire
	Posizioni organizzative art. 10 c. 8, lett. d – D.lgs 33/2013	presente	
	Tassi di assenza del personale		Da inserire
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti		Da inserire
	Contrattazione collettiva	presente	
	Contrattazione integrativa	presente	
	Codice disciplinare, codice di comportamento		Da completare
	Nominativi e curriculum OIV- NIV		
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso, esiti selezioni,	presente	
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Performance</b>	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. 1 e 2 – D.lgs 33/2013		
	Benessere organizzativo art. 20, c. 3 – D.lgs 33/2013		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento Art. 35, c1,2 – D.lgs 33/2013		Da inserire
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati – Art. 35, c. 3 – D.lgs 33/2013		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> • <b>Provvedimenti</b> <b>HOME</b> • <b>Albo pretorio</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico (Deliberazioni Consiglio di Amministrazione)	presente	
	Provvedimenti responsabili (elenco determine aggiornato semestralmente)	presente	
<b>AMM. TRASPARENTE</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>Bandi di gara e contratti</li> </ul> <b>HOME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Albo fornitori</li> <li>Albo pretorio</li> </ul>	Bandi di gara, avvisi	presente	
	Elenco Contratti di lavori, servizi e forniture L. 190/2012 art. 1 comma32 – delibera n. 26/2013 AVCP		Da inserire entro il 31/01/2014
<b>AMM. TRASPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bilanci</li> </ul>	Bilancio preventivo e consuntivo	presente	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio art. 29, c. 2 – D.lgs 33/2013		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beni immobili e gestione patrimonio</li> </ul>			Da inserire
	Canoni di locazione o affitto		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi erogati</li> </ul>	Costi contabilizzati Art. 32, c. 2, lett. a; art. 10, c. 5 – Dlgs 33/2013		Da inserire
<b>HOME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servizi erogati</li> </ul>	Descrizione servizio CRA e tariffe descrizione servizio CD e tariffe		Da inserire
<b>HOME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti</li> </ul>	Statuto	presente	
<b>HOME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti</li> </ul>	Carta dei servizi	Presente (parziale)	Inserimento da completare
<b>HOME</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documenti</li> </ul>	Modulistica		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pagamenti dell'amministrazione</li> </ul>	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Da inserire
	IBAN e pagamenti informatici		Da inserire
<b>AMM. TRASPARENTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Altri contenuti</li> </ul>	Accesso civico		Da inserire

### 1. 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.

### 2. Azioni da intraprendere nel triennio 2014 – 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 30/09/2014.

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

### **3. Collegamento del Programma con gli obiettivi assegnati al personale**

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

- Direttore

### **4. 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.

### **5. 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.