

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014-2015-2016**

### **1. PREMESSA**

In data 20.4.2013 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto Decreto, il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43 del Decreto.

Con delibera n. 50/2013 la Commissione (CIVIT) ha approvato le “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.

Il presente Programma è coordinato e verrà approvato ed aggiornato contemporaneamente al “Piano triennale per la prevenzione della corruzione” previsto dall'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere migliorato anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni, degli utenti dei servizi (c.d. stakeholders), nell'ottica di raggiungere un'ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa 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”* (art. 1, comma 1, del D.Lgs. 14/3/2013, n. 33).

Con la redazione del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'ASP – RETE Reggio Emilia Terza Età (di seguito denominata semplicemente ASP) intende dare attuazione al principio di trasparenza.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità, l'ASP si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa aziendale una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

#### **1.1. Struttura dell'Azienda**

La struttura organizzativa dell'ASP prevede la presenza del Direttore Generale, di due Dirigenti di Area relativi ai seguenti settori:

- Risorse;
- Servizi alla Persona,

L'Area Risorse è responsabile della gestione delle risorse e dei processi di supporto alla produzione dei servizi alla persona e ne promuove l'ottimizzazione e l'integrazione. Gestisce le risorse economiche e finanziarie, le risorse umane, cura i processi di acquisto di beni, servizi e lavori e la relativa contrattualistica per l'intera Azienda, cura i processi di

gestione e di valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare aziendale, cura la logistica, la manutenzione e la gestione degli impianti e delle infrastrutture. Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio, presidiando l'aggiornamento del know how specialistico.

L'Area Servizi alla persona è responsabile di tutto il sistema di erogazione dei servizi alla persona, ne cura l'integrazione con le prestazioni di competenza dell'azienda USL, coordina il lavoro di rete e i rapporti con i servizi comunali e con gli altri attori sociali e sanitari del territorio. Gestisce e coordina tutte le risorse che contribuiscono ai processi di erogazione delle attività e dei servizi (socio assistenziali, infermieristici, riabilitativi, alberghieri). Risponde degli obiettivi attesi e promuove l'innovazione organizzativa e di servizio in linea con il nuovo modello di welfare locale.

Tali Aree sono a loro volta articolate in Servizi ed altre Unità organizzative.

L'ASP è disciplinata dalla L.R. 12/3/2003, n. 2, dalla Deliberazione del Consiglio Regionale n. 624 del 9/12/2004, dalla Deliberazione Assemblea Legislativa n. 179 del 10/6/2008, dalla successiva disciplina regionale e dallo Statuto.

Sono soci dell'ASP i sette comuni del distretto di Reggio Emilia mentre i suoi Organi sono:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- l'Organo di revisione contabile.

## **1.2.Fasi e soggetti responsabili**

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il programma triennale della trasparenza e della integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile del Servizio Affari generali è stato individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del presente programma. A tal fine, tale figura promuove e cura il coinvolgimento di tutte le articolazioni dell'ASP e si avvale della loro collaborazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha in particolare il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del presente Programma;
- svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare al Consiglio di Amm.ne, all'OIV ed al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali significativi scostamenti rispetto agli obblighi di comunicazione;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013;
- attivare l'eventuale procedimento disciplinare nei confronti dei responsabili, nei casi di inadempimento agli obblighi in materia di pubblicazione;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Direttore Generale ed i Dirigenti di Area sono corresponsabili dell'attuazione del Programma Triennale, ciascuno per la parte di propria competenza. Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di

inadempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà del Dirigente individuare uno o più dipendenti per l'alimentazione e/o trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito istituzionale. Tale individuazione dovrà essere comunicata al Responsabile aziendale della Trasparenza.

L'O.I.V. esercita sulla materia un'attività di impulso, nei confronti del Consiglio di amministrazione e del Responsabile aziendale della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'O.I.V. verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Al Responsabile della Trasparenza, al Direttore Generale ed ai Dirigenti di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

### **1.3. Ambiente in cui si colloca il programma**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale dell'ASP.

## **2. STRUMENTI**

### **2.1. Sito web istituzionale**

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ASP ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

La home page del sito web dell'Azienda è caratterizzata da una partizione in tre macro sezioni: una centrale dedicata alle news riguardanti l'attività aziendale; una sezione destra relativa ai contenuti afferenti "l'Amministrazione Trasparente" fissati dalla normativa vigente e dalle "Linee Guida per i siti Web delle Pubbliche Amministrazioni"; una sezione sinistra con un'area riservata ai parenti, le informazioni sui principali progetti di animazione realizzati nelle strutture, sulle attività di volontariato e su quelle del CUG e dell'Ufficio stampa, l'archivio news, nonché le informazioni per raggiungere le strutture e i link ai siti (siti istituzionali e siti tematici relativi agli anziani, alle politiche sociali ecc). Nella home page sono presenti richiami diretti ai canali di comunicazione diretti con i cittadini (indirizzo di posta certificata, ecc.) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico denominato Info@rete.re.it.

Il Servizio Affari generali, attraverso l'Ufficio per le relazioni con il pubblico, cura le attività di comunicazione interna ed esterna dell'Azienda, con particolare riferimento alla gestione ed all'aggiornamento del sito web istituzionale, coordinando il contributo delle diverse funzioni aziendali.

### **2.3. Procedure organizzative**

Attualmente, l'Azienda ha in progetto l'attivazione di un gruppo di lavoro al quale parteciperanno trasversalmente dipendenti di diversi uffici aziendali che avranno il compito di alimentare tutte le articolazioni del link "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web aziendale, ferma restando la funzione di coordinamento di tali azioni in capo al Servizio Affari Generali ed al Responsabile della Trasparenza..

Entro il 31/12/2014 si prevede di attivare un modello organizzativo che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini e con gli utenti dei servizi attraverso i diversi canali di relazione (ufficio relazioni con il pubblico, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione. Entro la medesima data si intendono

attuare iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc, per garantire la consapevolezza dell'importanza strategica dei temi della trasparenza e della comunicazione nonché l'integrazione delle attività informative e comunicative.

### **3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

#### **3.1. Analisi dell'esistente**

Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono presenti alcuni dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per i cittadini e gli utenti dei servizi erogati.

#### **3.2. Schema e principi dei dati da pubblicare**

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione indicata o prescritta nelle deliberazioni della CIVIT, ora ANAC.

Attualmente i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono inseriti in tale Sezione e risultano immediatamente visibili "a cascata" partendo dalla home page del sito istituzionale dell'Azienda.

Le sezioni contenenti tali dati sono basate sui seguenti principi fondamentali:

- trasparenza e rispetto dei contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e completa visibilità dei contenuti;
- accessibilità ed usabilità;
- formati e contenuti aperti.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del suddetto Decreto, secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché quanto previsto dall'art. 4, comma 6, per il quale *"restano fermi i limiti....relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

#### **3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità**

Come previsto dalla normativa vigente, una volta predisposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda del presente Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

### **4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI**

#### **4.1. Definizione iter procedurali**

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati in uso per assicurare l'integrazione ed il costante aggiornamento dei dati già presenti.

#### **4.2. Definizione iter automatici**

L'attivazione di particolari flussi automatici di pubblicazione dei dati sarà implementata nel corso dell'anno 2014, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda.

### **5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

#### **5.1. Finalità**

L'ASP RETE - Reggio Emilia Terza Età ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente" ed oggetto del recente monitoraggio ANAC disposto con la deliberazione n. 77/2013. Nel corso dell'anno 2014 si procederà ad integrare la pubblicazione dei dati resi obbligatori per legge e ad aggiornare tempestivamente le pubblicazioni.

Sul sito, inoltre, verranno pubblicate anche altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenute utili per consentire al cittadino, agli utenti, alle associazioni, a tutti gli stakeholders dell'Azienda di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività e dei servizi gestiti dalla stessa.

#### **5.2 Diffusione della Posta Elettronica Certificata**

Attualmente l'Azienda ha attivato la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web aziendale, in *home page*, è riportato il seguente indirizzo PEC istituzionale pubblico: [asp.rete@postecert.it](mailto:asp.rete@postecert.it)

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC., al fine di implementare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Parimenti, in *home page* è indicato l'indirizzo istituzionale di posta elettronica non certificato: [info@rete.re.it](mailto:info@rete.re.it)

### **6. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ'**

#### **6.1 Modalità di aggiornamento e ascolto degli stakeholder**

Il Programma triennale viene aggiornato, di norma, entro il mese di gennaio di ciascun anno. E' un programma triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. Si procederà all'aggiornamento del Programma anche mediante il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni.