



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

- 1.1 Premessa normativa
- 1.2 Cenni sull'organizzazione e sulle funzioni dell'Asp
- 1.3 Fasi e soggetti responsabili
- 1.4 Ambiente in cui si colloca il programma

2. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

- 2.1 Individuazione dei dati da pubblicare
- 2.2 Il processo di controllo
- 2.3 Open data
- 2.4 Attuazione anno 2014

3. STRUMENTI ED INIZIATIVE DI DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

- 3.1 Il Sito web
- 3.2 Le procedure organizzative
- 3.3 La Newsletter
- 3.4 L'opuscolo informativo
- 3.5 Il Bilancio sociale
- 3.6 Le carte dei servizi
- 3.7 Le giornate della trasparenza
- 3.8 L'ascolto degli stakeholders
- 3.9 La diffusione della Posta Elettronica Certificata

4. L'ACCESSO CIVICO

- 4.1 Che cos'è
- 4.2 Come si esercita il diritto
- 4.3 La procedura
- 4.4 Ritardo o mancata risposta

5. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ: LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

- 5.1 Gli obiettivi principali per il 2015
- 5.2 Gli obiettivi principali per il 2016
- 5.3 Gli obiettivi principali per il 2017



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1 Premessa normativa

Il D.Lgs. 33/2013, in base alla delega contenuta nella L. 190/2012, ha operato il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni".

La trasparenza nella legge 241/1990 consisteva nel diritto di accesso ai documenti amministrativi e di partecipazione alla formazione dei provvedimenti. Nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa invece come accessibilità totale alle "informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione". All'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo all'amministrazione corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione riconosciuto a chiunque.

La trasparenza è volta a favorire il controllo sull'attività amministrativa e contribuisce in particolare a:

- a) garantire forme diffuse di controllo sociale nonché assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;
- b) promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- c) garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e dell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- d) rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente.

Il Programma della trasparenza e dell'integrità 2015/2017 definisce le azioni per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. A tal fine il programma contiene una ricognizione, sia pur sintetica, di quanto realizzato in materia di trasparenza e l'individuazione di obiettivi e di azioni per adempiere agli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza.

Le misure del Programma della trasparenza, per quanto contenute in un testo autonomo, sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Inoltre gli obiettivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ASP.

Con la redazione del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, l'ASP – RETE Reggio Emilia Terza Età intende rafforzare e consolidare l'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.



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

1.2 Cenni sull'organizzazione e le funzioni dell'Asp. RETE

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 a 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.

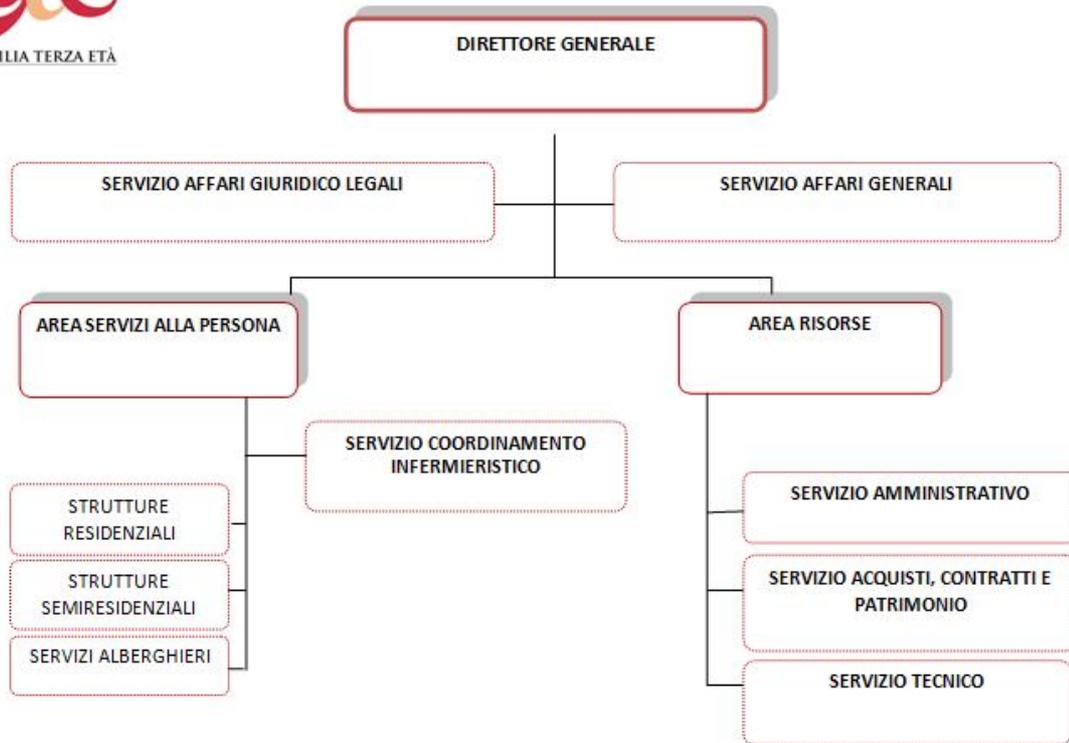
Sono soci dell'ASP i sette comuni del distretto di Reggio Emilia mentre i suoi Organi sono:

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



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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



1.3 Fasi e soggetti responsabili

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

L'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) 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.

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;



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

- 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.

1.4 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. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

2.1 Individuazione dei dati da pubblicare

Sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono presenti 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.

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;



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

- 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"*.

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.

2.2 Il processo di controllo

Il Responsabile per la trasparenza svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di servizio, predisponendo apposite segnalazioni ai Dirigenti in caso di ritardo di comunicazione del dato.

Tale controllo sarà attuato:

1. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Attraverso eventuali controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
3. Attraverso il controllo effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013)

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni.

2.3 Open data

La trasparenza non è intesa solo come strumento di prevenzione della corruzione o per favorire la conoscenza degli aspetti organizzativi dell'ente, ma soprattutto come apertura totale all'intero patrimonio conoscitivo detenuto da un'amministrazione, affinché questo patrimonio possa essere fatto proprio e riutilizzato, da parte degli altri soggetti sociali, singoli individui, associazioni di consumatori, imprenditori, partiti o movimenti politici e chiunque altro. Accanto al dovere di raccontare e rendicontare, c'è anche quello di rendere accessibili e semplici i dati (open data), perché altri possano elaborarli secondo proprie finalità ed esigenze.

2.4 Attuazione anno 2014

L'obiettivo sotteso alla redazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità era la definizione di azioni volte a sviluppare una cultura della legalità ed integrità, ed in particolare per l'annualità 2014 sono state realizzate le seguenti azioni:



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

- Incontri formativi con i servizi e giornate per la trasparenza per far crescere nella struttura consapevolezza sul tema
- Organicità ed implementazione dell'attuale sezione "Amministrazione Trasparente" del portale dell'Asp
- Creazione della sotto sezione "Accesso Civico" sul portale ed Intranews sulla Intranet aziendale per raggiungere i differenti stakeholders
- Definizione dell'iter automatico di flusso di pubblicazione dei dati relativi alla L. 190/2012
- Spedizione di Newsletter ed implementazione del data base dei contatti
- Progettazione di un opuscolo relativo ai servizi offerti da RETE

3. STRUMENTI ED INIZIATIVE DI DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

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 monitoraggio ANAC disposto con la deliberazione n. 77/2013 e di quello disposto con deliberazione 148/2014.. Nel corso dell'anno 2015 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.

3.1 Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale è indicato dalla legge 190/2012 e dal D.lgs 33/2013 come il principale strumento della trasparenza.

Il sito rappresenta il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Asp deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A. pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine 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 sinistra relativa ai contenuti afferenti "l'Amministrazione Trasparente" fissati dalla normativa vigente e dalle "Linee Guida per i siti Web delle Pubbliche Amministrazioni"; una sezione destra con 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



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

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.

Obiettivo sarà rinnovare il layout del sito web con un restyling progettuale ed un'immagine più coordinata con il portale del comune di Reggio Emilia per consentire la massima facilità di navigazione agli utenti. In relazione alle risorse disponibili ci si propone di riprogettare l'interfaccia del portale con una razionalizzazione dei contenuti per un'intuitiva navigazione, ottimizzato anche per dispositivi mobili e con percorsi di navigazione migliorati.

3.2 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.

E' in corso l'attivazione 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 il 31.12.2015 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.

3.3 La Newsletter

E' uno strumento informativo per la comunicazione istituzionale dell'Asp che viene redatta assicurando la trasparenza e un corretto rapporto coi cittadini. L'Azienda prevede, nell'arco temporale di validità del Programma, di continuare nel percorso comunicativo/informativo già in corso mantenendo le fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro e tempestività.

3.4 L'Opuscolo informativo

L'Asp ha progettato, ed ha intenzione di diffondere nel corso del 2015, un opuscolo informativo relativo ai servizi offerti. L'obiettivo non è solo fornire ai cittadini ed ai portatori di interesse le informazioni utili e comunque necessarie a conoscere i servizi, ma è anche e soprattutto rendere questi partecipi in un percorso di "conoscenza", in cui condividere saperi ed opportunità. E' un percorso in continua evoluzione che vede periodicamente crescere l'informazione fornita ai cittadini in un'ottica di trasparenza e



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

collaborazione. Tale Opuscolo verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda e distribuito digitalmente in una rete di stakeholders preventivamente individuata.

3.5 Il Bilancio sociale

L'Azienda ha intrapreso dal 2008 il percorso di analisi e verifica delle attività svolte e dei servizi erogati tramite lo strumento del bilancio sociale che viene annualmente presentato ai referenti istituzionali, quali stakeholders privilegiati.

3.6 Le Carte dei servizi

Le Carte dei servizi Residenziali e Semiresidenziali sono strumento di conoscenza e di tutela per i cittadini, nonché strumento informativo collegato al processo di accreditamento ottenuto. Obiettivo sarà l'aggiornamento delle informazioni anche con documenti integrativi.

3.7 Le giornate della trasparenza

Tra gli obiettivi di trasparenza è prevista annualmente l'organizzazione di una Giornata sulla trasparenza; in questa occasione saranno illustrati i risultati raggiunti e i successivi aggiornamenti.

Si ritiene di particolare importanza far crescere la cultura della trasparenza e accompagnare la struttura dell'Asp nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto dell'attuazione di un approccio semplice, diretto e trasparente nella pratica lavorativa, in una logica di miglioramento continuo. Deve consolidarsi un atteggiamento orientato al servizio del cittadino e che consideri prioritaria la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

3.8 L'ascolto degli stakeholders

Le attività già in essere (riunione dei comitati parenti; assemblee strutturate per la gran parte dei servizi; modalità di registrazione delle segnalazioni degli utenti e dei famigliari; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali), saranno oggetto di una rivisitazione per adeguare gli strumenti attuali alle nuove esigenze comunicative/informative. Inoltre per gli stakeholders interni si propone di attuare un'indagine di soddisfazione on line sui contenuti della trasparenza, al fine di monitorare la conoscenza sul tema e promuovere eventualmente percorsi formativi mirati ad accompagnare la struttura a prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

3.9 La 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

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



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

4. L'ACCESSO CIVICO

4.1 Che cos'è

Il diritto di chiunque di richiedere i documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

4.2 Come si esercita il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza, inserendo la dicitura "ACCESSO CIVICO". Un'apposita sezione è stata creata sul portale di RETE con tutte le informazioni. La richiesta può essere presentata:

-tramite posta elettronica all'indirizzo email : trasparenza@rete.re.it

-tramite posta ordinaria all'indirizzo Azienda Pubblica di Servizi alla Persona RETE Via Marani 9/1 Reggio Emilia

4.3 La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, pubblica nel sito web www.rete.re.it sezione Amministrazione trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto. Il Responsabile della trasparenza comunica quindi al richiedente l'avvenuta pubblicazione con il relativo collegamento ipertestuale.

4.4 Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.rete.re.it sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Trasparenza e responsabile dell'Accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 è la Dott.ssa Daniela Agosti, Responsabile del servizio Affari Generali di RETE. Per l'esercizio dell'Accesso Civico contatta la Dott.ssa Agosti Tel. 0522 571005, Email: trasparenza@rete.re.it

Il titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 5 comma 4 del D.lgs. 33/2013 è il Direttore Generale Dott. Domenico Savastano Tel. 0522 571003 asp.rete@postecert.it

5. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ:

LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

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. Il programma della Trasparenza e Integrità dialoga e si raccorda con il Piano degli obiettivi gestionali di



REGGIO EMILIA TERZA ETÀ

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

RETE. Si procederà all'aggiornamento del Programma anche mediante il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni.

5.1 Schema obiettivi principali per il 2015

- Definizione iter automatici: **individuazione e attivazione parziale di particolari flussi automatici** di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda
- Realizzazione della **giornata della trasparenza**;
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del Programma;
- **Restyling grafico ed organizzativo del sito web** in relazione alle risorse disponibili;
- Verifica dell'introduzione di nuovi sistemi di **rilevazione della soddisfazione degli utenti** e/o l'affinamento dei sistemi di rilevazione attualmente in uso per renderli più adeguati alle nuove esigenze di trasparenza;
- Utilizzo di sistemi informativi per la comunicazione: **opuscoli e newsletter** ed **implementazione dei data base degli attuali stakeholders**
- Redazione del **Bilancio sociale con una sezione dedicata alla Trasparenza**

5.2 Schema obiettivi principali per il 2016

- Pubblicazione del Programma e dei suoi aggiornamenti annuali;
- Definizione iter automatici: **implementazione dell'attivazione di flussi automatici** di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda
- realizzazione della **giornata della trasparenza**;
- organizzazione di **giornate di formazione** destinate al personale volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza e dell'integrità nel concreto agire quotidiano degli stessi attraverso gli strumenti in possesso dell'organizzazione, siano essi formali (documenti, atti) che riconducibili alle procedure in uso.
- riorganizzazione e ristrutturazione della raccolta di dati**, definita con modalità e procedure più intelleggibili alla lettura dei portatori di interesse;
- **Rivisitazione e aggiornamento delle attività di ascolto degli stakeholders già in essere** (comitati parenti; assemblee strutturate per la gran parte dei servizi; modalità di registrazione delle segnalazioni degli utenti e dei famigliari; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali)
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del Programma;

5.3 Schema obiettivi principali per il 2017

- pubblicazione del Programma e dei suoi aggiornamenti annuali;
- Definizione iter automatici : **implementazione dell'attivazione di flussi automatici** di pubblicazione dei dati, parallelamente all'acquisizione dei necessari software attualmente non presenti nella dotazione dell'Azienda
- presentazione dell'aggiornamento del Programma agli Stakeholders** individuati
- realizzazione della **giornata della trasparenza**;
- Monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del Programma.
- aggiornamento **Carte dei Servizi**;