

ALLEGATO N. 3 PTPC

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

PREMESSA

Il recente D.lgs. 14.03.2013, n. 33 in tema di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" ha reso operativa la disciplina contenuta nella legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione".

Dalle norme citate le misure per il rispetto della legalità e integrità incrociano obbligatoriamente la trasparenza, infatti, uno degli elementi cruciali per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura della legalità che la L. 190/2012 prescrive, è rappresentato dall'attuazione del principio della trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito web di tutta una serie di dati e informazioni che lo rendono effettivo.

Il presente programma costituisce, pertanto, un allegato del Piano Anticorruzione dell'azienda (All. n. 3) e viene adottato con la finalità di definire le azioni, i tempi e le modalità da mettere in atto per far nascere un'azienda aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini.

LE NORME DI RIFERIMENTO

Oltre a rinviare a quanto indicato nel PTPC aziendale si precisa che in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza l'azienda, così come indicato nella Tavola n. 3, del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera Civit n. 72/2013, è tenuta all'osservanza delle sotto indicate disposizioni normative:

- **il D.lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni;

- **la legge 190/2012 art 1 commi 15, 16, 26 ,27, 28, 29, 30, 31, 32, 33 e 34** recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **la legge 241/1990, capo V**, che detta norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2014 - 2015 - 2016

1. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Nella tabella sotto indicata vengono ad essere individuate le attività nonché i soggetti responsabili e/o coinvolti nell'elaborazione, aggiornamento, approvazione, attuazione e monitoraggio del programma

Fase	Attività	Responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Responsabile della Trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Responsabile della trasparenza/ Direttore/ Responsabili UUFF dell'azienda
	Redazione	Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta esecutiva
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Direttore/ UUFF aziendali con il supporto del Responsabile della Trasparenza

	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni dell'azienda sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni ed esterni all'azienda, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta esecutiva** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

- Il **Responsabile UF servizi tecnico amministrativi dell'azienda** è individuato quale "**Responsabile della Trasparenza**": ha il compito coordinare e controllare il procedimento di elaborazione, aggiornamento e attuazione del Programma Triennale. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento del Direttore e delle UU.FF aziendali. Si avvale, inoltre, del contributo dello staff di Direzione, dei servizi e degli uffici.

- Il **Nucleo di Valutazione** verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità

- Il **Direttore e i Responsabili delle UUFF aziendali** sono responsabili del dato, dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni. Collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Responsabile del sito web

aziendale ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

2. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

2.1. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

L'organizzazione del sistema finalizzato a dare attuazione al presente Programma, con particolare riguardo alla pubblicazione dei dati, è contenuta nell'**allegato 4 al PTCP**.

Date le dimensioni dell'azienda e considerata l'assenza sia di figure professionali qualificate cui affidare compiti redazionali che di personale da dedicare a tempo pieno alla attività di organizzazione e pubblicazione di quanto richiesto dal D.lgs. 33/2013, si opta per la soluzione di affidare a ciascun Responsabile UF oltreché al Direttore la cura delle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" inerenti le attività di competenza.

Oltre alla figura del Responsabile per la trasparenza, il sistema prevede vari altri livelli di responsabilità:

il "RESPONSABILE": è ciascun responsabile di UF e il Direttore, preposto, per legge, a garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" ed a curare, quindi, le sezioni del sito contenenti i dati, le informazioni o gli atti di propria competenza;

il "RESPONSABILE PER LA TRASMISSIONE DEI DATI/INFORMAZIONI": è ciascun responsabile UF e il Direttore, o altro dipendente da questi formalmente individuato all'interno della propria struttura, cui spetta di fornire dati, informazioni o atti necessari al "RESPONSABILE" per assolvere ai propri compiti nei casi in cui la pubblicazione abbia una dimensione intersettoriale;

il "REFERENTE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI": si tratta di uno o più dipendenti che il "RESPONSABILE" può, a propria discrezione, formalmente individuare all'interno della propria UF ed a cui spetta il compito di curare materialmente la pubblicazione di quanto di competenza;

il "REFERENTE PER L'AGGIORNAMENTO DEI DATI/INFORMAZIONI": si tratta di uno o più dipendenti che il "RESPONSABILE" può, a propria discrezione, formalmente individuare

all'interno del proprio settore ed a cui spetta il compito di curare materialmente l'aggiornamento di ciò che è stato pubblicato relativamente a quanto di competenza.

2.2. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

1. Sito web istituzionale

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

E' stata istituita ed organizzata la sezione denominata "Amministrazione trasparente" in conformità dello schema allegato al D.lgs. 33/2013 ed è in corso la popolazione dei dati all'interno delle singole sotto-sezioni.

Per l'**usabilità dei dati**, le UUFF aziendali, nonché la direzione, devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del **riuso**, delle informazioni e dei documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto.

I dati sensibili saranno pubblicati in forma anonima e saranno inaccessibili da parte dei motori di ricerca

Nella tabella in **allegato 4 al PTCP** sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti individuati a vario titolo per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sul sito istituzionale;
- b) la tempistica per l'inserimento e gli aggiornamenti dei dati.

2. Albo online

Il coesoSDS ha attivato l'Albo *online* in cui vengono pubblicate sia le deliberazioni/determinazioni degli organi aziendali sia le determinazioni dei Dirigenti/Responsabili UU.FF

3. Piano degli obiettivi

Il programma per la trasparenza riserva particolare attenzione al *Piano degli obiettivi aziendali*.

A partire dal 2014 il piano conterrà ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente collegati all'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

4. Diffusione all'utilizzo della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'azienda è attiva la casella di PEC istituzionale nonché la PEC personale per il Direttore e i Responsabili delle UUFF

Sul sito web aziendale è da tempo riporta , in *home page*, l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'azienda manca l'indicazione degli indirizzi PEC personali nonché informazioni e istruzioni per l'uso della PEC che possono orientare e accompagnare l'utente a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con l'azienda.

5. Visibilità dei pagamenti

L'azienda, da tempo, ha reso visibile in tempo reale, cioè all'emissione del mandato, tutti i pagamenti aziendali sul proprio sito nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Contributi, sussidi e vantaggi economici

6. Iniziative per promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità Attività formativa volta ad sviluppare ed approfondire i temi dell'etica e della legalità a corredo e supporto del sistema di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, come codificato nel piano anticorruzione aziendale.

3 TEMPI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2014

- 1) Approvazione del Programma per la Trasparenza e Integrità
- 2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

Anno 2016

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

4 - SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il programma richiede un'attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni , in particolare, il Responsabile della Trasparenza con periodicità annuale monitora il processo di attuazione del programma attraverso la scansione delle attività, lo svolgimento di attività di audit con il Direttore e i Responsabili UUFF e l'indicazione degli scostamenti dal piano originario. Queste attività daranno origine ad un report annuale di monitoraggio dello stato di attuazione del programma che sarà inviato al nucleo di valutazione e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Il **Nucleo di Valutazione** attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e contestualmente trasmessa all'ANAC

5 – INDICATORI DI VERIFICA SULL'ASSOLVIMENTO DELLE ATTIVITA'

Anno 2014

1) Approvazione del Programma per la Trasparenza e Integrità.

Adozione Delibera Giunta esecutiva entro il 31.01.2014

2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2014 da parte del nucleo di valutazione entro il 31 dicembre 2014

Anno 2015

1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;

Adozione Delibera Giunta esecutiva entro il 31.12.2015

2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2015 da parte del nucleo di valutazione entro il 31 dicembre 2015

Anno 2016

1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;

Adozione Delibera Giunta aziendale entro il 31.12.2016

2) Attuazione di quanto nello stesso previsto

Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2016 da parte del nucleo di valutazione entro il 31 dicembre 2016