



AZIENDA SPECIALE “Pedemontana sociale”

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’
2016-2018**

INDICE

Introduzione

Articolo 1 - Funzioni e organizzazione dell'Azienda

Articolo 2 – Soggetti responsabili

Articolo 4 – Individuazione dati da pubblicare

Articolo 5 – Modalità di pubblicazione on line dei dati

Articolo 6 – L'accesso civico

Articolo 7 – Iniziative già adottate

Articolo 8 - Strumenti ed iniziative di diffusione della trasparenza

Articolo 9 – Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018

Articolo 10 - Aggiornamenti al *Programma della trasparenza e dell'integrità*

Introduzione

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della pubblica amministrazione, intesa in un'accezione "plurale", impone ai diversi soggetti coinvolti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

In questo senso un ruolo fondamentale è oggi rivestito dalla trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'articolo 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il Decreto legislativo n. 33/2013, avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge n. 190/2012 (cosiddetta anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza 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", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il Decreto legislativo n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Con la redazione del presente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, l'Azienda Speciale "Pedemontana Sociale"- Azienda territoriale per i servizi alla persona (detta in seguito, per brevità, "Azienda") intende rafforzare e consolidare l'attuazione del principio di trasparenza, ritenendosi, nella sua qualità di ente pubblico economico, pienamente all'interno dell'ambito di applicazione delle norme previste dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto legislativo n. 33/2013 (così come ulteriormente specificato dalla Circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione e dalla Determinazione n. 8/2015 dell'Agenzia Nazionale AntiCorruzione).

Il presente *Programma*, adottato dal Consiglio di amministrazione sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Azienda intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

Tali misure sono formulate in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Azienda e, per quanto contenute in un testo autonomo, sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Articolo 1 - Funzioni e organizzazione dell'Azienda

L'Azienda Speciale "Pedemontana Sociale"- Azienda territoriale per i servizi alla persona, costituita in data 28 dicembre 2007 dai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo e successivamente trasferita all'Unione Pedemontana Parmense, ha come finalità l'organizzazione ed

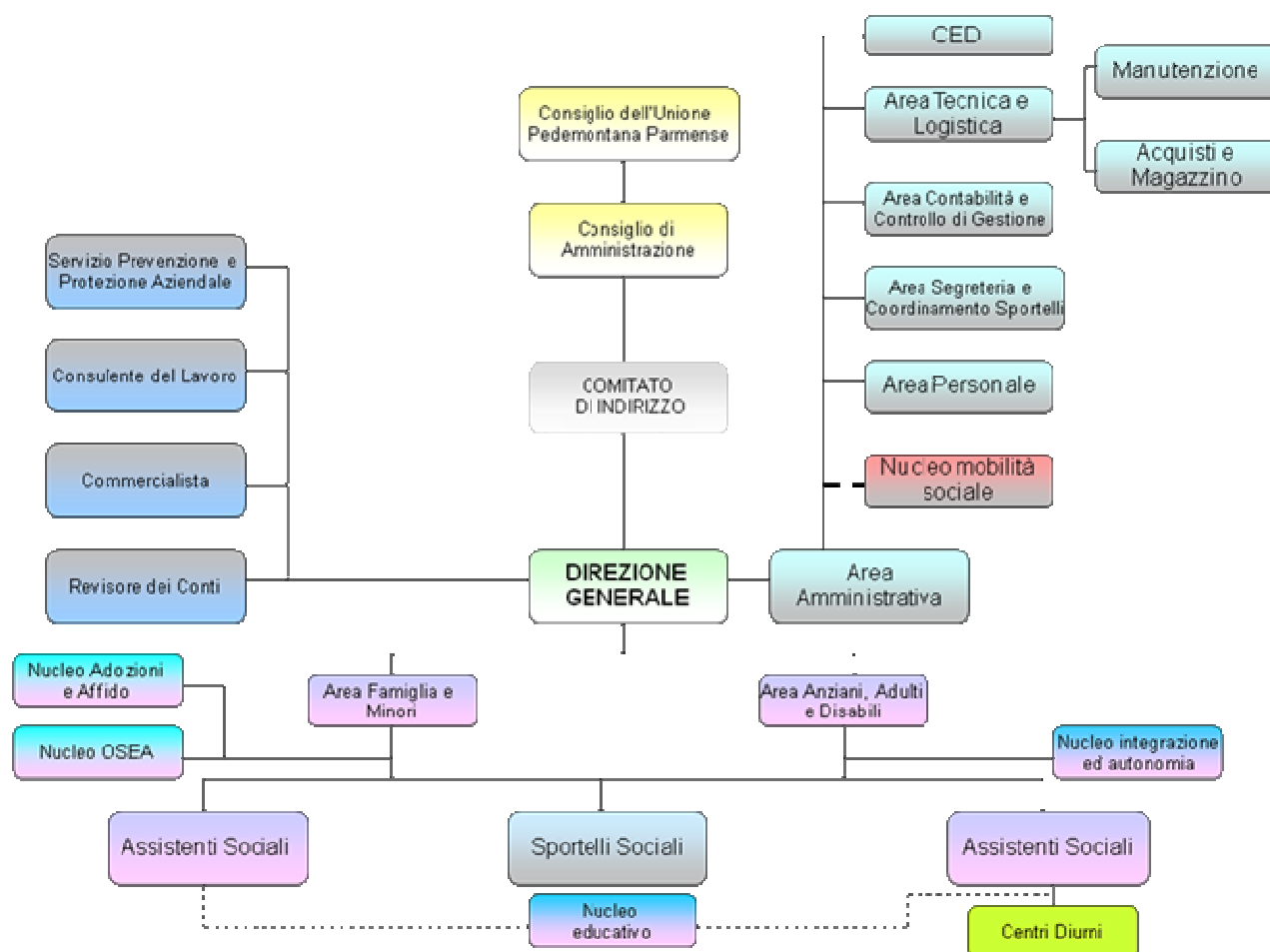
erogazione di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari rivolti alla persona e alla famiglia ed in particolare a minori, adulti, disabili ed anziani.

La struttura organizzativa dell'Azienda prevede la presenza del Direttore generale e di tre Responsabili d'area relativi ai seguenti settori:

- amministrazione;
- minori e famiglie;
- anziani, adulti e disabili.

Gli organi dell'Azienda sono:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- il Direttore generale;
- l'organo di revisione contabile.



Articolo 2 – Soggetti responsabili

Il Consiglio di amministrazione approva annualmente il *Programma triennale della trasparenza e della integrità* ed i relativi aggiornamenti.

Il Direttore generale è stato individuato (con Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 4 del 19 giugno 2015) 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'Azienda 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 amministrazione 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 Decreto legislativo 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.

Articolo 3 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

I principali obiettivi in materia di trasparenza dell'Azienda sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

Articolo 4 – Individuazione dati da pubblicare

Il Capo II, all'art 13 e ss., del Decreto legislativo n. 33/2013 disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali quelli relativi a:

- l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;
- i dati sulla contrattazione collettiva;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati relativi all'attività amministrativa;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari.

Il Capo III individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni mobili;
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Il Capo IV disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:

- le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;

- la trasparenza degli oneri informativi;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Il Capo V definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Va comunque garantito, da parte di tutti i soggetti che procedono alla pubblicazione dei dati, il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti sia nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del Decreto legislativo n. 33/2013, 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 di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo Decreto, che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Articolo 5 – Modalità di pubblicazione on line dei dati

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.pedemontanasocialeparma.it nella sezione "Amministrazione trasparente", realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del Decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal Decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

Articolo 6 – L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico, introdotto dal Decreto legislativo n. 33/2013, prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta deve contenere il dettaglio dei documenti, dei dati e delle informazioni per i quali si chiede la pubblicazione, può essere redatta in carta semplice e trasmessa al Responsabile della trasparenza, tramite posta elettronica o per via ordinaria.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, delle informazioni o del dato richiesto. Una volta espletato l'adempimento di pubblicazione comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione con il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui, decorsi 30 giorni dalla data della richiesta, il Responsabile della trasparenza non fornisca alcuna risposta, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di amministrazione, in quanto soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione di quanto richiesto sul sito istituzionale entro 15 giorni e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Articolo 7 – Iniziative già adottate

L'Azienda già da tempo si è attivata per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza attraverso

- la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini;
- la pubblicazione on line del bilancio sociale;
- la pubblicazione cartacea e on line della Guida ai servizi;
- la pubblicazione cartacea e on line della Carta generale dei servizi;
- l'ascolto degli stakeholder, attraverso molteplici strumenti, quali: assemblee delle famiglie; gruppi di ascolto; segnalazioni degli utenti o dei loro famigliari; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali; indagini di customer satisfaction; sezione "Il Direttore risponde" sulla Home page del sito istituzionale.

Articolo 8 - Strumenti ed iniziative di diffusione della trasparenza

Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale è indicato dalla Legge n. 190/2012 e dal Decreto legislativo n. 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'Azienda deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale

Procedure organizzative

L'Azienda ha attivato un gruppo di lavoro composto dal Direttore generale e dai Responsabili d'area con il compito di impostare e realizzare le modalità operative di alimentazione delle articolazioni del link "Amministrazione trasparente" presente sul sito dell'Azienda.

Newsletter

E' uno strumento informativo per la comunicazione istituzionale dell'Azienda che verrà redatta assicurando la trasparenza e un corretto rapporto con i cittadini.

Bilancio sociale

L'Azienda ha intrapreso dall'anno 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 stakeholder privilegiati.

Guida dei servizi

La Guida ai servizi dell'Azienda ha l'obiettivo di offrire informazioni semplici e chiare per consentire la conoscenza e l'accesso ai servizi offerti dall'Azienda.

Carte dei servizi

Le Carte dei servizi dell'Azienda hanno come obiettivo la condivisione delle caratteristiche dei servizi con i cittadini dell'area territoriale di intervento e la definizione dei criteri di qualità e degli aspetti tecnico-operativo-gestionali.

Lo scopo principale è quello di stabilire un “patto” tra Azienda e cittadini basato sulla volontà di fornire servizi a quanti risiedono sul territorio, assumendo impegni concreti per garantire uguaglianza, imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Giornata della trasparenza

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

Ascolto degli stakeholder

Le attività già in essere (assemblee delle famiglie; gruppi di ascolto; segnalazioni degli utenti o dei loro familiari; confronti con OOSS e RSU strutturati e informali; indagini di customer satisfaction; sezione “Il Direttore risponde” sulla Home page del sito istituzionale) saranno oggetto di rivisitazione per adeguare gli strumenti attuali alle nuove esigenze comunicative/informative.

Diffusione PEC (Posta elettronica certificata)

L'Azienda ha attivato la casella di PEC istituzionale. Sul sito web aziendale, in home page, è riportato il seguente indirizzo PEC istituzionale pubblico: pedemontanasocialeparma@pec.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. Parimenti, in home page, è indicato l'indirizzo istituzionale di posta elettronica non certificato: segreteria@pedemontanasociale.pr.it.

Articolo 9 – Iniziative da avviare nel triennio 2016-2018

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2016-2018 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal Decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'obiettivo generale è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “Amministrazione trasparente” consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dei cittadini e degli utenti, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Azienda.

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

Schema obiettivi principali per il 2016

1. 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;
2. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del Programma;
3. impostazione e avvio restyling grafico ed organizzativo del sito web in relazione alle risorse disponibili;
4. organizzazione di giornate di formazione destinate al personale;
5. redazione del Bilancio sociale con una sezione dedicata alla Trasparenza;
6. Realizzazione Carta del Servizio Taxi Sociale.

Schema obiettivi principali per il 2017

1. pubblicazione del *Programma* e dei suoi aggiornamenti annuali;
2. 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;
3. realizzazione della giornata della trasparenza;

4. organizzazione di giornate di formazione destinate al personale;
5. rivisitazione e aggiornamento delle attività di ascolto degli stakeholders già in essere;
6. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del *Programma*;
7. monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda, con particolare riferimento alla specifica sezione "Amministrazione Trasparente", con individuazione delle singole "voci" visitate;
8. realizzazione Carta dei Servizi per l'infanzia, Adolescenza e Famiglia;
9. utilizzo di sistemi informativi per la comunicazione, con particolare riferimento ad una newsletter ed implementazione dei data base degli attuali stakeholder;
10. 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;

Schema obiettivi principali per il 2018

1. pubblicazione del *Programma* e dei suoi aggiornamenti annuali;
2. 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;
3. presentazione dell'aggiornamento del *Programma* agli stakeholder individuati;
4. realizzazione della giornata della trasparenza;
5. monitoraggio e rilevazione del livello di attuazione del *Programma*;
6. monitoraggio degli accessi, interni ed esterni, al sito web dell'Azienda, con particolare riferimento alla specifica sezione "Amministrazione Trasparente", con individuazione delle singole "voci" visitate;
7. realizzazione Carta dei Servizi per Adulti, Disabili e Anziani.

Articolo 10 - Aggiornamenti al *Programma della trasparenza e dell'integrità*

Il *Programma della trasparenza e integrità* avendo natura triennale consente il suo costante adeguamento. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.