

Casa di Ospitalità "A. Mangione"

Ente Morale eretto nel 1811



Deliberazione C.d A. n° 2

OGGETTO

D.Lgs.14.03.2013 n. 33. “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017/2019.

L'anno Duemiladiciasette addì trentuno

Del Mese di gennaio

in Alcamo nei locali di via Florio n° 44.

Previo avvisi scritti notificati a domicilio, a norma di legge si è riunito il Consiglio di Amministrazione, giusto D.A. n° 78/Serv. 7 IPAB del 25/01/2011.

Componenti	Presente	Assente
Dott. Ferrara Antonino V. Presidente		
Sig.ra Aprile Antonina		
Dr. Manno Onofrio		
Sac. Leonardo Giordano		

Assiste alla seduta il Segretario Direttore Dr. Ferrara Mario

Premesso:

che il D. Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, ha ridefinito e disciplinato in un unico testo normativo gli obblighi di pubblicità a carico dell’amministrazione ed ha contestualmente abrogato numerose precedenti disposizioni;

che l’art. 10 del suddetto decreto prevede l’adozione di un Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente;

che la CIVIT con delibera n. 50 ha indetto le “ linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità”,

Constatato che l’art. 10 del D. Lgs. n.33/2013 stabilisce che ogni Amministrazione adotta un programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla commissione di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 150/2009;

- la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità;

che il programma triennale per la trasparenza e l’integrità deve definire le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43 comma 3;

che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate e conformi al Piano triennale della prevenzione della corruzione ed entrambi possono essere predisposti come documenti distinti;

che il termine per l’adozione dell’atto è il 31 Gennaio di ogni anno (art. 1 c. 8, legge n. 190/2012);

Vista la propria deliberazione n° 6 del 08 marzo 2013 con la quale è stato approvato il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;

Ritenuto che questa Amministrazione intende adottare il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2017-2019;

Vista la Legge 17.07.1890, n.6972 e successive modifiche ed integrazioni;

Visti i regolamenti amministrativo e contabile di attuazione della Legge 6972/1890;

Visto lo Statuto dell’IPAB;

Vista la L.R. 09.05.1986, n.22, di riordino dei servizi e delle attività socio-assistenziali in Sicilia;

Visto il D.Lgs 165/2001 (Testo Unico del pubblico impiego);

Vista la L.R. n° 48/91 e successive modifiche ed integrazioni

Visto l’art. 68 della L.R. 27.04.1999, n.10, così come modificato dall’art. 21, comma 14, della L.R. 22.12.2005, n.19;

A questo punto esaurita l’esposizione del Presidente;

Il C.d.A. all’unanimità dei presenti;

DELIBERA

per i motivi meglio espressi in premessa che qui di seguito si intendono integralmente riportati:

1. di adottare il “Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità” per il triennio 2017/2019;

2. di dare mandato al Responsabile della Trasparenza di procedere all’aggiornamento periodico del programma, ai sensi dell’art. 43 del D. Lgs 33/2013 e di procedere alle informazioni sui contenuti del programma previste dall’art. 10;

- [illegible]

Di quanto sopra si è redatto il presente processo verbale, che previa lettura e conferma, viene qui appresso sottoscritto :

F.to IL PRESIDENTE _ Dott. Ferrara Antonino _

F.to I CONSIGLIERI _ Sig.ra Aprile Antonina _

_ Dr. Manno Onofrio _

_ Sac. Leonardo Giordano _

F.to IL SEGRETARIO DIRETTORE _Dr. Mario Ferrara_

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Alcamo li

IL SEGRETARIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Direttore dell'Ipab Casa di Ospitalità "A. Mangione" di Alcamo che la presente copia della deliberazione N°_____ del _____ è stata pubblicata sul sito Internet ufficiale dell'Ente dal _____ al _____ a norma di legge e che contro di essa non vennero prodotti reclami od opposizioni di sorta.

Alcamo li

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Alcamo, li

IL SEGRETARIO DIRETTORE

Casa di Ospitalità “A. Mangione”

Ente Morale eretto nel 1811

91011 Alcamo <> Via Florio n°44

Tel./Fax 0924 21847

Codice Fiscale 80002130815

opmangione@alice.it

operapiamangione@pec-pmi.it

www.operapiamangione.it

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

(ai sensi del D. Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013)

Deliberazione n. 2/2017

PREMESSA

Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono alle P.A. 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 performante oltre che garantista dei valori dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione.

Strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa, è la trasparenza nei riguardi dei cittadini e dell'intera collettività.

In tale ottica è stato necessario approntare il presente Programma, che viene adottato tenendo conto della specificità di questa IPAB, nel pieno rispetto delle norme di diretta applicazione indicate dal D. Lgs. 150/2009, così come previsto dalla delibera n. 105 del 14 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" approvata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit).

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Come detto il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, meglio noto come "Riforma Brunetta".

Il programma tiene conto, inoltre, degli ulteriori provvedimenti normativi in materia ed in particolare:

D.L. n. 70 del 13.05.2011 " Prime disposizioni urgenti per l'economia";

Legge n. 180 dell'11.11.2011 " Norme per la tutela della libertà d'impresa. Statuto delle imprese";

D.L. n. 5 del 09.02.2012 " Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo";

D.L. n. 174 del 10.10.2012 " Disposizioni urgenti in materia di funzionamento degli enti territoriali";

D.L. n. 179 del 18.10.2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese";

Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

D.lgs. 33/2013 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

In applicazione delle previsioni dettate dal legislatore sono state emanate:

Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.8 del 26/11/2009;

Deliberazione della CIVIT n. 2/2012;

Delibera CIVIT n 50/2013 " Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016".

Il primo documento si segnala soprattutto per la indicazione delle linee guida per la realizzazione dei siti internet delle PA.

Gli altri due documenti contengono la sintesi dei documenti da pubblicare.

Il Programma viene adottato tenendo conto della specificità di questo Ente, nel pieno rispetto delle norme di diretta applicazione indicate dal D. Lgs. 150/2009, così come previsto dalla delibera n. 105 del 14 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" approvata dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit).

2. DEFINIZIONI

TRASPARENZA – ai fini del presente documento per trasparenza si intende l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto della 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.

INTEGRITA' – ai fini del presente documento per integrità si intende il dovere, da parte dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, rilevare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

3. LIMITI DERIVANTI DALLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E DALLA DISCIPLINA SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI – Il presente Programma Triennale è stato elaborato nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, in particolare:

- i dati pubblicati e i modi di pubblicazione sono pertinenti e non eccedenti rispetto alle disposizioni della legge;
- i dati sensibili vengono divulgati in forma anonima e in forma aggregata;
- i dati vengono pubblicati in modo tale da evitare la profilazione da parte dei motori di ricerca, tramite inserimento di file robots.txt con istruzioni apposite e utilizzo di documenti in file del tipo jpeg, tiff, pdf/a etc.

ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – Eventuali limiti alla pubblicazione di dati sul sito istituzionale possono derivare dalla vigente normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art.2).

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – già previsto dal citato art. 11 del D.lgs. 150/1990 - è oggi disciplinato dall'art. 10 del D. lgs. 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.

Questo documento redatto ai sensi del suddetto decreto, e sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni, indica le principali azioni e le linee di intervento che questa IPAB intende seguire nell'arco del triennio 2017/2019 in tema di trasparenza.

4. TRASPARENZA STATICA E TRASPARENZA DINAMICA

La C.I.V.I.T. evidenzia che non ci si può accontentare di una trasparenza statica, ossia per esempio di mettere *online* gli *stipendi* e i curricula dei dirigenti ma quel che serve è molto di più ed entra molto più dentro il tessuto stesso dell'amministrazione.

La trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo, un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle Pubbliche Amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo "dinamico" della trasparenza è invece direttamente correlato alla performance. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connotato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati dovrebbe consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle Pubbliche Amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, può divenire un'importante spia dell'andamento della *performance* delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione. Non è, pertanto, solo l'informazione per soddisfare la curiosità di quanto guadagna questo o quel dirigente, ma di mettere a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione: che obiettivi si è data, a che punto è nel conseguirli, quanto costa conseguirli e dove si spendono le risorse, cosa e come si è acquistato e con quali procedure, ecc.

5. SRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito in home page.

6. ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI SUL SITO WEB

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stata inserita nell'home page del sito istituzionale dell'Ente, www.operapiamangione.it, l'apposita sezione denominata **"Trasparenza, integrità e merito"**.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui all'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013.

L'Ente, attraverso i Dirigenti, con la collaborazione dei Responsabili degli Uffici/Servizi e i Responsabili dei procedimenti, che garantiranno i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Questa Amministrazione ha già attivata una casella di posta elettronica certificata e per quanto possibile, considerata la tipologia dell'utenza alla quale si rivolge, intende favorirne la diffusione e l'implementazione del suo utilizzo.

L'indirizzo di posta elettronica certificata, sulla pagina web dell'IPAB è il seguente: operapiamangione@pec-pmi.it

8. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Al processo di formazione e di attuazione del programma concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

- Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

- Il Direttore dell'IPAB, è individuato quale "**Responsabile per la Trasparenza**", con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma Triennale (delibera CIVIT n. 2 /2012).

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili degli Uffici/Servizi e dei procedimenti degli uffici dell'Ente, vigila sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del Programma.

- L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV), se nominato, verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (delibera CIVIT n. 2 /2012). Ai sensi dell'art. 44 del d.lgs.33/2013, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

All'OIV, spetta l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

- Ai Dirigenti compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (delibera CIVIT n. 2/2012). Ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità della consultazione, nonché la conformità ai documenti originali in possesso all'amministrazione.

- La direzione, con la collaborazione dei responsabili degli uffici/servizi e dei responsabili dei procedimenti valuta, per i provvedimenti la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei principi di pertinenza e necessità, quali, tra i documenti da pubblicare, siano da trattare nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali.

9. INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

Le iniziative che il l'IPAB mette in atto in materia di trasparenza e integrità /legalità sono le seguenti:

- Aggiornamento del sito istituzionale per adeguarlo alle nuove disposizioni. Il sito dovrà essere caratterizzato da una totale accessibilità, funzionalità e trasparenza delle informazioni e del formato;
- Formazione del personale dipendente, incrementando misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso mirato al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino;
- Incontri, per illustrare gli aspetti tecnico – pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa;
- Diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- L'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa, fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti.
- Garantire la possibilità di comunicazione con le imprese, gli utenti, le associazioni e le istituzioni con l'Ente, attraverso la casella di posta elettronica certificata.
- Introdurre forme di coinvolgimento di ogni soggetto interessato, in merito all'elaborazione, attuazione e aggiornamento del programma.

10. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Lo strumento per mettere a disposizione di tutti i cittadini i dati chiave sull'andamento dell'amministrazione è la pubblicazione degli stessi sul sito on line dell'Amministrazione. La deliberazione della C.I.V.I.T. specifica in modo chiaro cosa è obbligatorio già da ora pubblicare sui siti Internet istituzionali nella famosa sezione "Trasparenza, integrità e merito". Sono molti dati e se da un lato si possono considerare linee guida molto coraggiose (se fossero applicate alla lettera potrebbero scardinare certe amministrazioni pubbliche ingessate, autoreferenziali e sostanzialmente sulla difensiva) dall'altro hanno bisogno di una chiave di lettura, data anche dalla conoscenza della realtà delle diverse amministrazioni - non siamo tutti uguali - per far sì che non siano una pura formalità o diventino un mero strumento di "controllo" di scarso valore e di cattiva interpretazione in mano di chi non sa usarlo.

I dati da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente sono indicati di seguito, elencati per Sezione del sito ove verranno pubblicati.

A fianco di ciascuna tipologia viene riportato il termine massimo entro cui è prevista la pubblicazione in via sistematica sul sito.

Sezione: TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità attivazione	data massima per
1.01 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014	31 gennaio
1.02 Revisione annuale del programma vigente	31 marzo

2. Piano della Performance	data massima per attivazione
2.01 Piano triennale della performance	31 gennaio
2.02 Relazione annuale della performance	31 marzo

3. Premialità ai dipendenti	data massima per attivazione
3.01 Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance: stanziati ed effettivamente distribuiti dall'atto amm.vo	entro 30 giorni
3.02 Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per dirigenti che per dipendenti dall'atto amm.vo	entro 60 giorni

4. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	data massima per attivazione
4.01 Nominativo e curriculum dei componenti l'OIV o, se non ancora nominato, del Nucleo di Valutazione	entro 30 giorni dall'atto di nomina

5. Dirigenti e titolari di posizioni organizzative	data massima per attivazione
5.01 Curriculum dei dirigenti	31 marzo
5.02 Curriculum dei titolari di posizioni organizzative	31 marzo
5.03 Retribuzioni annuali dei dirigenti (anno corrente)	31 gennaio
5.04 Retribuzioni annuali dei dirigenti (precedenti)	31 gennaio

6. Consiglio di Amministrazione	data massima per attivazione
6.01 Curriculum dei componenti il Consiglio di Amministrazione	entro 30 giorni dall'atto di nomina
6.02 Indennità erogate ai componenti il Consiglio di Amministrazione	31 gennaio

7. Incarichi conferiti a terzi	data massima per attivazione
7.01 Elenco degli incarichi retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e soggetti privati (anno vig.)	entro 30 giorni dall'atto di conferimento
7.02 Elenco degli incarichi non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e soggetti privati (anno vigente)	entro 30 giorni dall'atto di conferimento
7.03 Elenco dei pagamenti effettuati per incarichi retribuiti (anno vigente)	entro 30 giorni dalla data del mandato di pagamento
7.04 Elenco degli incarichi retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e soggetti privati (precedenti)	31 marzo
7.05 Elenco degli incarichi non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e soggetti privati (precedenti)	31 marzo
7.06 Elenco dei pagamenti effettuati per incarichi retribuiti (precedenti)	31 marzo
8. Contrattazione decentrata	data massima per attivazione
8.01 Contratto collettivo decentrato aziendale soggetto ad approvaz. del Collegio dei Revisori	entro 30 giorni dall'atto di

8.02 Relazione del Collegio dei Revisori
dei Conti sul CCDA

approvazione

entro 30 giorni dal protocollo di
ricevimento della relazione

Sezione: ALBO DELL'ENTE

9. Atti dell'Ente

data massima per attivazione

9.01 Deliberazioni del Consiglio di Amm.ne

entro 30 giorni dalla data di
deliberazione

9.02 Determinazioni dirigenziali

entro 30 giorni dalla data di
determinazione

9.03 Altri atti (Regolamenti)

entro 30 giorni dalla data di
emanazione

10. Atti di altri enti

data massima per attivazione

10.01 Atti di altri enti per i quali è stata
chiesta la pubblicazione all'Albo

entro 10 giorni dalla data di
protocollo

Sezione: GARE ED APPALTI

11. Bandi di gara

data massima per attivazione

11.01 Bandi di gara d'appalto o di altro
genere per i quali è prevista la pubblicazione

entro 10 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

11.02 Documentazione diversa relativa
a gare d'appalto o di altro genere

entro 15 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

11.03 Comunicazioni di esiti di gara d'appalto
o di altro genere

entro 15 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

Sezione: ALBO FORNITORI

12. Albo Fornitori

data massima per attivazione

12.01 Regolamento Albo Fornitori

entro 15 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

12.02 Avviso di iscrizione all'Albo Fornitori

30 novembre

12.03 Descrizione categorie merceologiche per
Albo Fornitori

30 novembre

12.04 Albo dei fornitori (aggiornamento)

31 gennaio

Sezione: CONCORSI E RECLUTAMENTO DI PERSONALE

13. Bandi di concorso

data massima per attivazione

13.01 Bandi di concorso o avvisi
di selezione pubblica di Personale

entro 10 giorni dalla data dell'atto
amministrativo

13.02 Esiti prove e graduatorie
di selezioni e concorsi Pubblici

entro 5 giorni dalla data della
procedura selettiva

Sezione: PERSONALE

14. Modulistica

data massima per attivazione

14.01 Domanda per usufruire permessi
legge 104/92

entro 15 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

14.02 Domanda ferie e permessi vari

entro 15 giorni dalla data
dell'atto amm.vo

Sezione: CARTA DEI SERVIZI E DOCUMENTI PER GLI UTENTI

15 Carta dei Servizi

data massima per attivazione

15.01 Carta dei Servizi

entro 15 giorni dalla data dell'atto
amministrativo

15.02 Regolamento Interno

entro 15 giorni dalla data dell'atto
amministrativo

15.03 Contratto per inserimento
e allegati

entro 15 giorni dalla data dell'atto
amministrativo

15.04 Modalità per il pagamento
delle rette

entro 15 giorni dalla data dell'atto
amministrativo

11. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

I dati verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente www.operapiamangione.it.

Si riepilogano le sezioni del sito ove verranno pubblicati i dati, il cui dettaglio peraltro è già stato indicato nel precedente paragrafo 10):

- Trasparenza, valutazione e merito;
- Albo dell'Ente;
- Gare ed appalti;
- Albo fornitori;
- Concorsi e reclutamento di personale;
- Personale;
- Carta dei servizi e documenti per gli utenti.

I documenti verranno pubblicati in formato non profilabile da parte dei motori di ricerca.

Le responsabilità all'interno dell'organizzazione per i procedimenti indicati nella sezione 10) e per la pubblicazione dei dati saranno meglio definite in un apposito documento notificato singolarmente al personale interessato.

12. VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLE AZIONI

Per la indagine sulla qualità percepita relativa ai prossimi anni si procederà ad indagare, mediante apposite domande, in merito alla fruizione del sito istituzionale da parte dell'utenza e sulla utilità rilevata.

13. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Nel Piano della Performance, in corso di predisposizione, dovranno necessariamente prevedersi i seguenti obiettivi connessi con la trasparenza e l'integrità:

- attivazione di un modello formale di segnalazioni da parte dell'utenza (reclami ed elogi) e diffusione dei dati e della loro analisi a consuntivo;
- forme di diffusione delle informazioni relative alla performance.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è già aggiornato, per quanto riguarda questa sezione, con i contenuti del Piano della Performance in corso di approvazione.

14. MODALITA' E TEMPI DI ATTUAZIONE – RISORSE – STRUMENTI DI VERIFICA.

Di tutti i dati indicati nel precedente punto 10, come specificati nella deliberazione n° 150/2010 della C.I.V.I.T., questa Amministrazione pubblicherà sul proprio sito, quelli attinenti al proprio settore di attività e inerenti al proprio ambito organizzativo – Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza- molto più limitato e circoscritto di quello di strutture ampie ed articolate quali i Ministeri, le Regioni, le Province, i Comuni, etc. Inoltre, non avendo questa Amministrazione uno specifico ufficio o servizio dedicato alle "relazioni con il pubblico" e/o alla "trasparenza codificata" per evidenti motivi di economicità e di razionale gestione delle risorse (non dimentichiamo che questo Ente, come quasi tutte le altre IPAB della Sicilia, ha come uniche entrate le rette di ricovero) si addiverrà alla realizzazione di quanto sopra istituendo un apposito "Servizio trasparenza" con il personale a disposizione nell'ambito degli uffici amministrativi e contabili e nei tempi compatibili con l'evasione delle pratiche ed attività proprie dello stesso, indispensabili per un regolare funzionamento dei servizi dell'Ente.

Quale strumento di verifica della bontà degli strumenti previsti dalla norma per l'attivazione della cultura della "trasparenza ed integrità" come esplicitata nel presente piano, verrà attivato un monitoraggio mensile degli accessi al proprio sito, sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

15. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

In adempimento delle disposizioni di cui all'art. 11 - comma 6 - del D.Lg. 150/2009 ogni Amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la relazione sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. La C.I.V.I.T. con la deliberazione n° 150/2010 demanda al Piano per la trasparenza e l'integrità la previsione di un'agenda di incontri ai fini della presentazione di detto piano. Questa Amministrazione, pertanto, nello spirito della norma e considerata la tipologia di utenza, ritiene che tale giornata possa essere successivamente stabilita.

16. RESPONSABILITA'

I singoli dipendenti interessati al processo di elaborazione del Programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione ed alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza.

Questa partecipazione rientra tra i doveri d'ufficio dei dipendenti.

Ciascun Responsabile di ufficio o di procedimento è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare.

La Direzione garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini e nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 c. 3).

La responsabilità sui dati da pubblicare comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione e la loro comunicazione in modalità alternative al web.

17. MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la verifica dell'esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, verrà effettuato dal Responsabile della Trasparenza, sia con riferimento ai procedimenti o provvedimenti, sia agli uffici e servizi.

Il Responsabile della Trasparenza attiverà, inoltre, un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

Predisposizione – con periodicità semestrale - di rapporti da parte dei Responsabili dei procedimenti, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma.

Pubblicazione sul sito, con cadenza semestrale, di una relazione sullo stato di attuazione del Programma, nella quale saranno indicati gli scostamenti del programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Predisposizione di una relazione riassuntiva, annuale, da inviare al componente dell'OIV, se nominato, per la attività di verifica, per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

18. LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA E LA QUALITA' DEL SITO

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo del Ministero per la Pubblica amministrazione e la semplificazione, Dipartimento della Funzione Pubblica, per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

19. FORME DI COINVOLGIMENTO E DI ASCOLTO

Le iniziative individuate per promuovere il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini per l'elaborazione, attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma riguardano:

- l'individuazione delle categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder);
- il coinvolgimento delle Istituzioni e/o dei parenti, presso i quali può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti nei quali attivare azioni di miglioramento della trasparenza.

20. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è 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.

21. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Le modalità di pubblicazione dei dati dovranno avere caratteristiche tali da aumentare il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni e dei documenti da parte dei soggetti interessati. A tal fine il "Servizio trasparenza", preposto alla gestione del sito web ed alla pubblicazione dei dati farà riferimento, in particolare, alle linee guida per i siti della pubblica amministrazione, art.4 della Direttiva n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, delibera CIVIT n. 105/2010.

22. AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Il programma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

23. ENTRATA IN VIGORE

Il presente programma entra in vigore dal momento della sua esecutività.

Alcamo lì 30/01/2017

Il Responsabile anticorruzione

Dr. Mario Ferrara