



# Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Casa Laner”

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

REV. 00

2015 - 2017

(ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.  
150)

Approvato con deliberazione n. 16 dd. 04/06/2015



## SOMMARIO

Premessa.....	2
Definizioni .....	4
Limiti derivanti dalla protezione dei dati personali e dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi.....	5
Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma.....	5
Le modalità di pubblicazione dei dati.....	5
Modalità di pubblicazione dei dati.....	6
Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	6
Comunicazione interna e formazione .....	7
Coinvolgimento degli stakeholder.....	7
Accesso civico .....	7
Posta elettronica certificata (PEC).....	8
Il Responsabile della trasparenza .....	8
Termini e modalità di adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	9
Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.....	10

### ***Allegati:***

Allegato 1 - Fasi e soggetti responsabili

Allegato 2 - Processo di attuazione del programma

## **Premessa**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono alle Pubbliche Amministrazioni 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.

L'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale. Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate. Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il programma contiene:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro

volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dall'Ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, nonché dalla Legge Regionale del 29 ottobre 2014 n. 10, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Consiglio di Amministrazione intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 l'A.P.S.P. "Casa Laner" di Folgaria intende attuare il principio generale di trasparenza, intesa come "accessibilità totale" e "comprensibilità" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo democratico sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta al fenomeno della corruzione, come previsto dalla Legge 190/2012.

## **Definizioni**

*Trasparenza* – ai fini del presente documento per trasparenza si intende la 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.

*Integrità* – 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” (art. 54, comma 2, della Costituzione). La trasparenza, attuata mediante la pubblicazione di dati riguardanti l'Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

## **Limiti derivanti dalla protezione dei dati personali e dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 33/2013, gli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza sono soggetti a dei limiti. Deve essere previsto il contemporaneo rispetto tra il principio di trasparenza e la disciplina in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice della privacy) ed inoltre va garantito il criterio della non eccedenza nella pubblicazione dei dati personali sensibili o giudiziari.

Il presente Programma è perciò 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;

## **Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato 1 al presente Programma (Fasi e soggetti responsabili). Il Direttore è individuato quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza. A tal fine, il Direttore promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Ai Responsabili dell'A.P.S.P. competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni. In particolare, il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma triennale della trasparenza e della integrità e i relativi aggiornamenti.

## **Le modalità di pubblicazione dei dati**

Attraverso la rete internet, le Pubbliche Amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto e accessibile, un'informazione trasparente ed esauriente, promuovere nuove relazioni con i cittadini/utenti, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella homepage del sito/portale dell'A.P.S.P. ([www.casalaner.it](http://www.casalaner.it)) è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

I dati, che sono inseriti all'interno del sito/portale istituzionale, sono suddivisi in sezioni e sottosezioni.

Il Responsabile della trasparenza individua per ogni sezione il responsabile della trasmissione e dell'aggiornamento dei dati e il responsabile della pubblicazione; i medesimi sono tenuti ad un esame dei dati assicurandone la disponibilità secondo la tempistica indicata e garantendo il tempestivo aggiornamento.

(Allegato "Processo di attuazione del programma")

### **Modalità di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "**Amministrazione trasparente**" che contiene tutti i dati previsti nello schema, previsto dal D.Lgs. 33/2013 e riportato all'art. 2 del presente programma. La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo Responsabile competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le principali iniziative e strumenti di comunicazione per favorire la trasparenza sui servizi e le azioni dall'A.P.S.P. nei confronti dei cittadini/utenti, di enti, di associazioni sono i seguenti:

- il sito web aziendale e la carta dei servizi: forniscono informazioni sull'organizzazione dell'A.P.S.P., sui servizi offerti e sulle modalità di accesso ad essi;
- indagini di customer satisfaction: indagini volte a verificare e valutare la qualità dei servizi "dal punto di vista dell'utente";
- servizi di comunicazione interna ed esterna: accessibilità tramite telefono, e-mail o fax per necessità di informazioni o per accesso ai servizi.

## Comunicazione interna e formazione

Oltre alla diffusione del Programma, all'illustrazione della sezione "Amministrazione trasparente" il Responsabile della Trasparenza favorirà la diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità e della conoscenza della normativa in materia con apposite attività formative rivolte al personale.

## Coinvolgimento degli stakeholder

Si identificano i seguenti stakeholder con particolare interesse rispetto alla trasparenza e integrità, e le azioni di coinvolgimento relativi, a cura dell'Amministrazione;

- **ospiti e familiari:** si coinvolgerà il Comitato Familiari Ospiti. Si proporrà in almeno una riunione all'anno uno specifico oggetto di discussione relativo alla trasparenza, sia in riferimento alle informazioni di interesse sul sito istituzionale che, più in generale, sulle informazioni a disposizione dell'utenza;
- **personale:** si coinvolgerà la rappresentanza dei lavoratori. Si proporrà in almeno una riunione all'anno uno specifico oggetto di discussione relativo alla trasparenza, sia in riferimento alle informazioni di interesse sul sito istituzione che su eventuali iniziative sull'integrità;
- **volontariato:** si coinvolgerà i volontari dell'A.P.S.P. mediante la proposta, nel corso di una delle riunioni organizzative, di uno specifico oggetto di discussione relativo alla trasparenza, sia in riferimento alle informazioni di interesse sul sito istituzionale che su eventuali iniziative sulla integrità.

## Accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma. Il C.d.A. è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale, nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico. Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque ed esercita mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza. La richiesta:

- non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;
- è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;

- se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni;
- se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990).

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

L'A.P.S.P. ha previsto due modalità di formulazione della richiesta:

- mediante posta elettronica al Responsabile della trasparenza (ha infatti attivato una apposita casella di posta elettronica [accessocivico@casalaner.it](mailto:accessocivico@casalaner.it));
- mediante compilazione di apposito modulo (scaricabile nella sezione "Altri contenuti – accesso civico" o richiedendolo agli uffici).

### **Posta elettronica certificata (PEC)**

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare la posta elettronica certificata per ogni scambio di documenti e informazioni con i soggetti interessati (imprese, professionisti, cittadini) che ne fanno richiesta e che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di posta elettronica certificata.

L'A.P.S.P. ha applicato le disposizioni del D.P.R. 68/2005 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata.

L'indirizzo PEC dell'A.P.S.P. è [amministrazione@pec.casalaner.it](mailto:amministrazione@pec.casalaner.it)

L'indirizzo sopra riportato è visitabile sul sito istituzionale dell'A.P.S.P. ([www.casalaner.it](http://www.casalaner.it)).

### **Il Responsabile della trasparenza**

In base a quanto disposto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della trasparenza è stato individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione. Incaricato di tale funzione è il Direttore dott. Giovanni Bertoldi.

La nomina è conforme anche a quanto stabilito nella L.R. 10/2014.

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza;

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato inadempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita gli ulteriori compiti di coordinamento e verifica necessari a garantire l'applicazione delle disposizioni regionali e statali (ove applicabili) in materia di trasparenza; in particolare fornisce le indicazioni ai diversi responsabili individuati (vedi allegato 1) che, in base al piano della trasparenza, sono tenuti a garantire la pubblicazione dei dati di rispettiva competenza, e verifica l'effettivo adempimento nei tempi previsti;
- di segnalare, secondo quanto previsto dalla normativa, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza assicura l'esercizio dell'istituto dell'accesso civico, secondo le modalità previste dalla normativa.

### **Termini e modalità di adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma viene adottato con provvedimento del Consiglio di Amministrazione; l'aggiornamento avviene annualmente entro il 31 gennaio.

## **Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine dell'amministrazione.

Si riporta di seguito il quadro sintetico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

### **Art. 15 – obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

#### **Responsabilità a carico di dirigenti o funzionari**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li><li>▪ incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li></ul>	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ responsabilità disciplinare;</li><li>▪ applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta</li></ul>

### **Art. 46 – violazione degli obblighi di trasparenza – sanzioni**

#### **Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari**

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li><li>▪ Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della Pubblica Amministrazione</li><li>▪ Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>○ della retribuzione accessoria di risultato</li></ul></li></ul>
Mancata predisposizione del programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale</li><li>▪ Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della Pubblica Amministrazione</li><li>▪ Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none"><li>○ della retribuzione accessoria di risultato</li></ul></li></ul>

## Art. 47 – sanzione per casi specifici

## Responsabilità a carico degli organi di indirizzo politico

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>▪ titolarità di imprese;</li> <li>▪ partecipazione azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>▪ compensi cui dà diritto la carica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile per la mancata comunicazione;</li> <li>▪ Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati</li> </ul>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>▪ Eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine della Pubblica Amministrazione</li> <li>▪ Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ della retribuzione accessoria di risultato</li> </ul> </li> </ul>

## Responsabilità a carico del Responsabile della trasparenza, dei dirigenti e dei funzionari

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato di controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ragione sociale;</li> <li>▪ misura della partecipazione della Pubblica Amministrazione, durate dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della Pubblica Amministrazione;</li> <li>▪ numero dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>▪ risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>▪ incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>

## Sanzioni a carico degli amministratori di società

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari</p>